

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.06.2026 16:13:49

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

кафедра Маркетинга и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: Преддипломная

направление подготовки: 43.03.03 «Гостиничное дело»

направленность (профиль): Международный гостиничный бизнес

форма обучения: очная / заочная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры Маркетинга и муниципального управления

Протокол №9 от 24.03.2026 г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: Углубление и закрепление теоретических и методических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки, приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков в осуществлении профессиональной деятельности в условиях реального производственного процесса. Получение обучающимися представления о практической деятельности, приобретение профессиональных умений, овладение технологиями деятельности работников, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование и развитие заданных компетенций, приобретение опыта исследовательской, организационной, управленческой, сервисной, проектно-технологической деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков работы; формирование и развитие компонентов профессиональной культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе, изучение научно-практического материала по разделам ВКР.

Задачи:

- совершенствование профессиональных и универсальных компетенций;
- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- анализ и синтез научно-технической и организационно-экономической информации, отечественного и зарубежного опыта в сфере гостиничной деятельности, соответствующей теме выпускной квалификационной работы;
- закрепление приобретенных знаний, умений и навыков по решению конкретных исследовательских, организационно-управленческих, сервисных и проектно-технологических задач;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики (в организации, на предприятии);
- исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом гостиничного предприятия;
- анализ производственно-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия, его конкурентных преимуществ, возможных траекторий развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса;
- исследования и анализ запросов потребителей гостиничной услуги;
- исследование и анализ проблем функционирования гостиничного предприятия, формирование и обоснование предложений по моделированию, проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности в гостиничном сервисе для решения выявленных проблем;
- сбор и систематизация данных для подготовки выпускной квалификационной работы, согласно заявленной теме;
- оформление и защита отчета по практике.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и	Код и наименование	Код и наименование результата обучения по практике
-------	--------------------	--

наименование компетенции	индикатора достижения компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи	Знать: УК-1.1. З1 Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		Уметь: УК-1.1. У1 Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
		Владеть: УК-1.1. В1 Владеет методиками критического анализа информации и системного подхода к решению профессиональных задач в сфере гостеприимства
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Знать: УК-1.2. З1 Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		Уметь: УК-1.2. У1 Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки
		Владеть: УК-1.2. В1 Владеет инструментами сравнительного анализа альтернативных решений для оптимизации процессов гостиничного предприятия
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.	Знать: УК-1.3. З1 Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
		Уметь: УК-1.3. У1 Умеет применять теоретические знания в решении практических задач
		Владеть: УК-1.3. В1 Владеет навыками построения аргументированных суждений и принятия обоснованных решений в условиях неопределенности гостиничного бизнеса
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: УК-2.1. З1 Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач
		Уметь: УК-2.1. У1 Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
		Владеть: УК-2.1. В1 Владеет методами декомпозиции целей и формулирования задач для проектной деятельности в организации гостеприимства
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: УК-2.2. З1 Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
		Уметь: УК-2.2. У1 Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
		Владеть: УК-2.2. В1 Владеет алгоритмами выбора оптимальных решений с учетом ресурсных ограничений и рисков в гостиничном сервисе
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	Знать: УК-2.3. З1 Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
		Уметь: УК-2.3. У1 Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		Владеть: УК-2.3. В1 Владеет практическими навыками применения нормативно-правовых актов РФ и локальных документов при планировании деятельности гостиничного комплекса
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.	Знать: УК-3.1. З1 Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		Уметь: УК-3.1. У1 Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
		Владеть: УК-3.1. В1 Владеет технологиями распределения ролей и командного взаимодействия для достижения целей департамента гостиницы

	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.	Знать: УК-3.2. З1 Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		Уметь: УК-3.2. У1 Умеет проектировать и организовывать командную работу
		Владеть: УК-3.2. В1 Владеет навыками фасилитации и организации эффективной коммуникации в междисциплинарной команде гостиничного предприятия
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.	Знать: УК-3.3. З1 Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
		Уметь: УК-3.3. У1 Умеет определять и корректировать командные роли
		Владеть: УК-3.3. В1 Владеет методами адаптации стратегии командного поведения к изменяющимся условиям операционной деятельности отеля
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: УК-4.1. З1 Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		Уметь: УК-4.1. У1 Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
		Владеть: УК-4.1. В1 Владеет навыками оформления служебной документации и деловой переписки в соответствии со стандартами гостиничного бизнеса
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: УК-4.2. З1 Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		Уметь: УК-4.2. У1 Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументировано отстаивать свои позиции и идеи
		Владеть: УК-4.2. В1 Владеет навыками деловой коммуникации с соблюдением норм профессионального этикета применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: УК-4.3. З1 Знает жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере
		Уметь: УК-4.3. У1 Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов
		Владеть: УК-4.3. В1 Владеет инструментами цифровой коммуникации и специализированным ПО для ведения профессионального диалога на русском и иностранном языках
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.	Знать: УК-5.1. З1 Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в философском контексте
		Уметь: УК-5.1. У1 Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах
		Владеть: УК-5.1. В1 Владеет практиками этичного межкультурного взаимодействия при обслуживании гостей различных национальностей и культурных традиций
	УК-5.2. Понимает и воспринимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Знать: УК-5.2. З1 Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		Уметь: УК-5.2. У1 Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		Владеть: УК-5.2. В1 Владеет методами адаптации сервисных технологий к культурным особенностям потребителей международных гостиничных сетей
	УК-5.3. Демонстрирует навыки общения в мире	Знать: УК-5.3. З1 Знает этические нормы поведения в условиях межкультурного взаимодействия.

	культурного многообразия с использованием этических норм поведения.	Уметь: УК-5.3. У1 Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие с использованием этических норм поведения Владеть: УК-5.3. В1 Владеет навыками разрешения межкультурных коммуникационных барьеров и профилактики конфликтов в гостиничной среде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	Знать: УК-6.1. З1 Знает процесс организации своего времени
		Уметь: УК-6.1. У1 Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
		Владеть: УК-6.1. В1 Владеет инструментами тайм-менеджмента и планирования рабочих процессов в условиях высокой сезонной загрузки гостиницы
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Знать: УК-6.2. З1 Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования
		Уметь: УК-6.2. У1 Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности
		Владеть: УК-6.2. В1 Владеет навыками проектирования индивидуальной карьерной траектории в индустрии гостеприимства с учетом трендов рынка труда
УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знать: УК-6.3. З1 Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития	
	Уметь: УК-6.3. У1 Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	
	Владеть: УК-6.3. В1 Владеет методами непрерывного профессионального обучения и рефлексии для повышения квалификации в сфере сервиса	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.3. Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	Знать: УК-7.3. З1 Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения
		Уметь: УК-7.3. У1 Имеет представление о нормативной базе общей физической подготовки для своего половозрастного профиля
		Владеть: УК-7.3. В1 Владеет практическими навыками применения средств физической культуры для поддержания профессионального здоровья и стрессоустойчивости
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных	УК-8.1. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.	Знать: УК-8.1. З1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей
		Уметь: УК-8.1. У1 Умеет Идентифицировать опасные и вредные факторы и оценивать последствия их воздействия на человека и окружающую среду
		Владеть: УК-8.1. В1 Владеет методиками идентификации основных угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека
	УК-8.2. Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций.	Знать: УК-8.2. З1 Знает правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности
		Уметь: УК-8.2. У1 Умеет планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях
		Владеть: УК-8.2. В1 Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций

ситуаций и военных конфликтов	УК-8.3. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.	Знать: УК-8.3. З1 Знает основные способы и методы оценки вероятности возникновения потенциальной опасности
		Уметь: УК-8.3. У1 Умеет прогнозировать, рассчитывать и оценивать возможные последствия и зоны поражения в результате возникновения чрезвычайных ситуаций
		Владеть: УК-8.3. В1 Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач.	Знать: УК-9.1. З1 Знает содержание и основные принципы функционирования экономики и экономического развития
		Уметь: УК-9.1. У1 Умеет применять принципы функционирования экономики и экономического развития
		Владеть: УК-9.1. В1 Владеет методами анализа для применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития
	УК-9.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач.	Знать: УК-9.2. З1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения практических задач.
		Уметь: УК-9.2. У1 Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений
		Владеть: УК-9.2. В1 Владеет методами экономического анализа рыночных трендов и их влияния на финансовые показатели гостиничного предприятия
	УК-9.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональных задач.	Знать: УК-9.3. З1 Знает методы и инструменты экономической науки
		Уметь: УК-9.3. У1 Умеет применять экономические методы и инструментарий при решении профессиональных задач
		Владеть: УК-9.3. В1 Владеет инструментами бюджетирования, калькуляции себестоимости услуг и оценки экономической эффективности проектов в гостиничном бизнесе
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, причины возникновения, степень влияния на развитие общества.	Знать: УК-10.1. З1 Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам этико-правового характера
		Уметь: УК-10.1. У1 Умеет выявлять причины возникновения коррупционного поведения
		Владеть: УК-10.1. В1 Владеет навыками этической саморегуляции и противодействия коррупционным рискам в закупочной и кадровой деятельности отеля
	УК-10.2. Демонстрирует знание законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону	Знать: УК-10.2. З1 Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		Уметь: УК-10.2. У1 Умеет применять знания законодательства в области антикоррупционной деятельности
		Владеть: УК-10.2. В1 Владеет практическими механизмами реализации антикоррупционных стандартов и compliance-контроля в гостиничной организации
	УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	Знать: УК-10.3. З1 Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий
		Уметь: УК-10.3. У1 Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
		Владеть: УК-10.3. В1 Владеет методиками оценки коррупционных рисков и внедрения превентивных мер в корпоративную культуру гостиничного комплекса
ПКС-1. Способен осуществлять	ПКС-1.1. Осуществляет планирование и	Знать: ПКС-1.1. З1 Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных

управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Уметь: ПКС-1.1. У1 Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.
		Владеть: ПКС-1.1. В1 Владеет технологиями наставничества, коучинга и делегирования полномочий для повышения операционной эффективности службы гостиницы
	ПКС-1.2 использует стратегические и тактические методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале	Знать: ПКС-1.2. З1 Знает методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале
		Уметь: ПКС-1.2. У1 Умеет осуществлять координацию, контроль и управление деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПКС-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПКС-2.1. Осуществляет координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.	Знать: ПКС-2.1. З1 Знает методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		Уметь: ПКС-2.1. У1 Умеет осуществлять контроль и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.
	ПКС-2.2. Выявляет проблемы в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Владеть: ПКС-2.1. В1 Владеет системами КРІ, чек-листами и методами аудита для оперативного контроля качества работы подразделений гостиничного комплекса
		Знать: ПКС-2.2. З1 Знает формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства.
ПКС-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПКС-3.1. Формулирует вопросы управления развитием организации	Уметь: ПКС-2.2. У1 Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
		Владеть: ПКС-2.2. В1 Владеет методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения
	ПКС-3.2. Использует в профессиональной деятельности технологии обслуживания с учетом технологических новаций	Знать: ПКС-3.1. З1 Знает основные направления развития индустрии гостеприимства
		Уметь: ПКС-3.1. У1 Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации в целях развития организации
ПКС-4. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов	ПКС-4.1. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.	Владеть: ПКС-3.1. В1 Владеет методиками бенчмаркинга и внедрения лучших мировых практик сервиса в деятельность гостиничного предприятия
		Знать: ПКС-3.2. З1 Знает процесс, процедуры, этапы организации технологии обслуживания с учетом технологических новаций в сфере гостеприимства
		Уметь: ПКС-3.2. У1 Умеет использовать современные технологические новации, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства
ПКС-4.1. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.	ПКС-4.1. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.	Владеть: ПКС-3.2. В1 Владеет цифровыми платформами (PMS, CRM, Channel Manager) и автоматизированными системами обслуживания гостей
		Знать: ПКС-4.1. З1 Знает способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам
		Уметь: ПКС-4.1. У1 Умеет формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
		Владеть: ПКС-4.1. В1 Владеет методиками аудита сервисных процессов, разработки SOP и подготовки

обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса		гостиницы к процедуре классификации
ПКС-5. Способен проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКС-5.1. Применяет основные методы, способы и средства получения и переработки информации для решения профессиональных задач.	Знать: ПКС-5.1. З1 Знает Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации
		Уметь: ПКС-5.1. У1 Умеет находить и анализирует необходимую информацию, применять количественные и качественные методы анализа
		Владеть: ПКС-5.1. В1 Владеет навыками проведения анализа на основании имеющихся данных ситуации на рынке гостиничных услуг
	ПКС-5.2. Использует методы и инструменты маркетингового исследования рынка	Знать: ПКС-5.2. З1 Знает методы проведения маркетингового исследования
		Уметь: ПКС-5.2. У1 Умеет составлять аналитические отчеты, проводить презентацию результатов маркетингового исследования
		Владеть: ПКС-5.2 В1 Владеет навыком подготовки отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований
ПКС-6. Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПКС-6.1. Использует маркетинговые технологии.	Знать: ПКС-6.1. З1 Знает: современные маркетинговые технологии в профессиональной деятельности
		Уметь: ПКС-6.1. У1 Умеет: применять маркетинговые технологии при разработке коммуникационного продукта
		Владеть: ПКС-6.1. В1 Владеет инструментами digital-маркетинга, контент-стратегии и продвижения гостиничных услуг на онлайн-площадках
	ПКС-6.2. Уточняет структуру организации, зоны ответственности и функции подразделений.	Знать: ПКС-6.2. З1 Знает полномочия и функции подразделений организации.
		Уметь: ПКС-6.2. У1 Умеет определять особенности организационной структуры
		Владеть: ПКС-6.2. В1 Владеет методами анализа сильных и слабых сторон организационной структуры
	ПКС-6.3. Использует современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты.	Знать: ПКС-6.3. З1 Знает: современные информационно-коммуникационные технологии используемые в маркетинговой деятельности
		Уметь: ПКС-6.3. У1 Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии при разработке и реализации коммуникационного продукта
		Владеть: ПКС-6.3. В1 Владеет специализированными программными продуктами в профессиональной деятельности

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в состав части Блока 2, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

До начала прохождения практики, обучающиеся должны освоить все дисциплины, предусмотренные учебного плана

Прохождение преддипломной практики необходимо обучающимся для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики

Длительность преддипломной практики составляет 8 недель, общая трудоемкость практики 12 зачетных единиц, 432 часа, в том числе контактная работа – 8 часов.

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса
 Очная форма обучения: 4 курс, 8 семестр;
 Заочная форма обучения: 5 курс, 10 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Тип: преддипломная практика.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа - консультации	СРС		
1	<i>Подготовительный этап</i> (в т.ч. вводный инструктаж; ознакомительная лекция; составление плана работы).	8	30	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,	Составленный план работы Пройденный инструктаж
2	<i>Производственный этап</i> (Изучение целей, задач, функций предприятия, его организационной структуры. видов услуг, особенностей работы с потребителями).		100	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3 УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3 УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-7.3, УК-9.1, УК-9.2 УК-9.3, УК-10.1. УК-10.2, УК-10.3 ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-4.1, ПКС-3.1., ПКС-3.2, ПКС-6.1., ПКС-6.2, ПКС-6.3,	Выполненные индивидуальные задания
3	<i>Научно-исследовательский этап</i> (изучение и анализ документов (отчетов, архивов, публикаций и пр.), как внутренних, так и внешних, а также данных, полученных посредством социологического исследования и личных наблюдений практиканта).		190	ПКС-2.1, ПКС-2.2 ПКС-5.1, ПКС-5.2	Выполненные индивидуальные задания
4	<i>Заключительный этап</i> (подготовка и защита отчета по преддипломной практике).		104	УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ПКС-3.1, ПКС-3.2	Собеседование Защита отчета
ИТОГО:			432		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблицы 3 и 4). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 3).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Составленный план работы. подпись в листе инструктажей	0-3 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ознакомительную лекцию, ответил на вопросы по инструктажу и содержанию лекции и предоставил развернутый план работы	10
Выполненные индивидуальные задания производственного этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30
Выполненные индивидуальные задания научно-исследовательского этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме но с незначительными ошибками и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30
Собеседование и защита отчета	0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы	30
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики,
- отсутствие отчета по практике,
- низкий уровень культуры исполнения заданий;

- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

При проведении производственной практики осуществляется получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Университета;
- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных рабочей программой практики и индивидуальным заданием и руководителя практики от Университета;
- качество доклада и ответов на вопросы.

Обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности, а также несоответствие задач, поставленных обучающемуся руководителем практики от профильной организации, целям развития его профессиональных компетенций в области рекламы и связей с общественностью, не являются основанием для изменения места практики.

Однако, во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, обучающемуся желательно в течение первой недели практики уведомить о них руководителя практики от Университета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>

- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещенные в сети Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики, предусматривающей обязательную защиту отчета в стенах университета используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5.1, 5.2).

Таблица 5

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Производственная практика	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО - устный опрос (собеседование и защита отчета);
- ПК - письменный контроль (написание отчета).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 6

<i>Критерии</i>	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>Неудовлетворительный</i>	<i>Начальный</i>	<i>Базовый</i>	<i>Продвинутый</i>
<i>Критерии</i>	Компетенция не сформирована, либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Тематика выполняемых обучающимися заданий по производственной практике включает общие, обязательные для всех обучающихся данной образовательной программы задания и индивидуальные или групповые, связанные с участием в коллективных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов.

Пример индивидуального задания для преддипломной практики:

- Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
- Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
- Сбор необходимого статистического и практического материала по теме исследования за последние 3-5 лет.
- Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

(оформление индивидуального задания на производственную практику представлен в Приложении 4)

Подготовительный этап

1. Вводный инструктаж;
2. Составление плана работы.

Ознакомительный этап

1. Изучение деятельности предприятия (организации), распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей;
2. Углубление профессиональных навыков самостоятельного нахождения оптимальных

путей преодоления сложных ситуаций;

3. Овладение навыками использования теоретических знаний в качестве конструктивного инструмента для достижения поставленных целей;

4. Совершенствование практического опыта работы в коллективе;

5. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательский этап

1. Изучение документов (отчетов, архивов, публикаций и пр.), как внутренних, так и внешних;

2. Подготовка и проведение эмпирического исследования по проблемам организационного развития предприятия (организации), в том числе в области рекламы и связей с общественностью, согласованного с темой выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап

Защита отчета по практике, собеседование по вопросам.

Допускается подготовка презентации по содержанию отчета по практике.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название проекта; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.

- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.

- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся в отчете по практике работы.

Вариант 1

1. Осуществить выбор и анализ актуальных источников профессиональной информации, в том числе с использованием официальных web-ресурсов с учетом основных требований информационной безопасности.

2. Составить и оформить список источников информации, использованных при написании Отчета и ВКР на основе действующих правил библиографического описания и ГОСТ-ов (список литературы ВКР, ссылки на источники информации в тексте ВКР).

Вариант 2

1. Подобрать показатели, необходимые для проведения анализа по теме ВКР в динамике не менее чем на 3 отчетные даты.

2. Выделить основные и базовые показатели.

3. Структурировать аналитические и расчетные показатели (например, в форме таблиц).

4. Использовать методы статистического анализа и иллюстрирования динамики изменения показателей (например, в форме графиков и/или диаграмм).

5. Сформировать приложения к Отчету по практике на основе исходной информации.

Вариант 3

1. Подобрать методы проведения анализа теоретического материала и количественных показателей в соответствии с особенностями предприятия и темы ВКР.

2. Обосновать выбор методов анализа теоретического материала и количественных показателей с точки зрения оптимальной возможности достижения поставленных целей.

3. Подобрать программные продукты для обработки полученных данных.

Вариант 4

1. Провести анализ возможных причин изменения показателей.

2. Предложить мероприятия по корректировке (устранению) выявленных причин, отрицательно влияющих на состояние исследуемого объекта.

Вариант 5

1. Применить для решения аналитических и исследовательских задач возможности современных технических средств и информационных технологий.

2. Изучить организационно-функциональную структуру предприятия.

3. Изучить конкретную профессиональную деятельность руководителей и специалистов подразделений.

4. Сформировать приложения к отчету по практике (оргструктура управления предприятием, штатное расписание).

Зачет и собеседование в рамках защиты отчета проводится по содержанию индивидуального задания и самого отчета по практике.

Допускается подготовка презентации по содержанию отчета по практике.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название проекта; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.
- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся в отчете по практике работы.

Примерные вопросы для подготовки к зачету по производственной практике

Процедура защиты преддипломной практики состоит из этапов:

- выступление с мультимедийной презентацией доклада в течение 5-7 мин., в котором отражаются результаты практики и степень готовности выпускной квалификационной работы.
- ответы автора на вопросы аудитории, поставленные в пределах темы работы;
- обсуждение выступления и постановка баллов, складывающихся из: оценки за отчет, презентацию и ответов автора на вопросы, поставленные в ходе защиты отчета.

Критерии оценки защиты отчета:

- 0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
- 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования.
- 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице 7:

Таблица 7

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Пример индивидуального задания
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Рабочий план-график проведения практики; индивидуальные задания по производственной практике.
3	Защита (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Итоговая оценка по учебной практике выставляется на титульном листе отчета по практике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике составляется обучающимся в период пребывания в профильной организации в соответствии с рабочей программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- Титульный лист (Приложение 3);
- Индивидуальное задание (Приложение 4);
- содержание (Приложение 5);
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников (Приложение 6);
- приложения.

К отчету по практике прилагается лист ознакомления инструктажа практики (Приложение 7) и отзыв руководителя практики от профильной организации (оформляется в свободной форме).

Введение содержит:

- краткую характеристику профильной организации: полное фирменное наименование в соответствии с уставом, организационно-правовой статус, местоположение, основной вид экономической деятельности, виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

- цели и задачи практики;
- сроки практики.

Основная часть содержит изучение (описание) в разрезе индивидуальных заданий.

В рамках научно-исследовательского этапа обучающийся должен провести исследование в работе предприятия гостиничной индустрии.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

Приложения к отчету включают справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности профильной организации и т.д.

Оформление результатов практики

Результаты производственной практики оформляются в виде *дневника практики, отчета по практике* и *отзыва руководителя практики от профильной организации*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающимся выставляется оценка в балах (91-100 – «отлично», 76-90 – «хорошо», 61-75 – «удовлетворительно», 0-60 – «неудовлетворительно»).

Объем отчета – 30-40 страниц компьютерного текста без учета приложений. Текст печатается шрифтом «TimesNewRoman» размером 14 пт через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое - 1 см, левое - 3 см. Отчет подшивается в папку-скоросшиватель.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на всех листах, кроме титульного.

В содержание отчета по практике включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами (Приложение 5).

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны иметь название. Их нумерация должна быть в пределах каждой главы (например, Рисунок 1.2). Табличный материал оформляется в виде таблиц, в правом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.3), нумерация также должна быть в пределах главы, заголовок таблицы пишется посередине листа.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Отчет по практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от профильной организации, после чего он дает письменный отзыв о выполнении обучающимся программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя практики от профильной организации или Университета и печатью.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные отчет по практике и отзыв руководителя от профильной организации, представленные руководителю практики от Университета.

В установленный кафедрой день необходимо защитить отчет по практике и получить оценку за практику.

12. Методические указания по прохождению практики

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачету (с оценкой) необходимо обратить внимание на защиту отчета по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной рабочей программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики

Руководство преддипломной практикой

Руководство преддипломной практикой осуществляется одновременно:

- руководителем практики от Университета - преподавателем кафедры маркетинга и муниципального управления;
- руководителем практики от профильной организации: руководителями предприятия, руководителями отделов т.д.

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или-перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан-Российской Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения производственной практики:

выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Направление обучающегося на практику оформляется следующими документами:

- приказом о направлении на практику;
- договором о прохождении практики или письмом с предприятия,

подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Функциональное руководство договорными отношениями осуществляют уполномоченные службы Университета и уполномоченные лица от профильной организации, где обучающиеся планируют проходить практику. Типовой договор о прохождении производственной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этих случаях за 1 месяц до начала практики обучающиеся должны представить на кафедру гарантийное письмо, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью с согласием обеспечить прохождение практики.

Обучающихся, не представивших в установленный срок гарантийные письма, базами практики обеспечивает кафедра.

Предварительный список распределения обучающихся по базам практики составляется для ознакомления за три недели до начала практики. После этого проводится окончательное согласование и подготовка проекта приказа о проведении производственной практики.

Приказ о проведении производственной практики с распределением обучающихся по базам практик и закреплением руководителей утверждается за 14 дней до ее начала приказом директора Подразделения.

После прохождения учебной практики обучающиеся представляют на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым рабочей программой практики.

Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является зачет с оценкой.

КАРТА
обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Код, направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (Профиль): Индустрия гостеприимства и туризма

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров вБИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта ЭБС (+/-)
1	Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 751 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519684	ЭР	25	100	+
2	Ефремова, М. В. Управление качеством гостиничных услуг : учебник и практикум для вузов / М. В. Ефремова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12253-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518272	ЭР	25	100	+
3	Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17282-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532803	ЭР	25	100	+

4	Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514813	ЭР	25	100	+
5	Баумгартен, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебник для вузов / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00581-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511184	ЭР	25	100	+
6	Восколович, Н. А. Маркетинг туристских услуг : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15684-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511464	ЭР	25	100	+
7	Анализ деятельности организации сферы гостеприимства: учебник / А. Ю. Кретьова, А. Л. Скифская, Л. Л. Павлова, О. В. Устинова; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2022. - 161 с.	ЭР	25	100	+
8	Морозов, М. А. Экономика организаций сферы туризма : учебник для вузов / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15216-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510100	ЭР	25	100	+

9	Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510775	ЭР	25	100	+
10	Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510590	ЭР	25	100	+
11	Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533205	ЭР	25	100	+
12	Управление проектами: электронный учебник / М. Л. Белоножко [и др.]; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2019. - URL: https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801935	ЭР	25	100	+
13	Проектная деятельность: теория и практика: учебное пособие / А. А. Попкова, Л. Н. Белоножко; ТИУ. - Тюмень: ТИУ, 2021. - 184 с.: ил. - Электронная библиотека ТИУ. - Библиогр.: с. 182. - ISBN 978-5-9961-2771-9: 224.00 р. - Текст: непосредственный.	ЭР	25	100	+

14	<p>Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513643</p>	ЭР	25	100	+
15	<p>Кобяк, М. В. Управление качеством гостиничного предприятия : учебник для вузов / М. В. Кобяк, С. С. Скобкин ; под редакцией С. С. Скобкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15142-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514810</p>	ЭР	25	100	+

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Место практики: «»

Выполнил: студент гр. ИГТб-23-1
Иванов И.П.
Руководитель от организации:
Директор «...»
Петров М.И.
Руководитель от кафедры:
к.э.н., доцент
Кретьева А.Ю.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практической подготовки _____

Задачи практической подготовки _____

Индивидуальное задание на практическую подготовку:

1. Изучение основных правовых и нормативных документов и материалов, регулирующих и определяющих деятельность организации (учреждения);
2. Изучение организации производственно-технологической деятельности предприятия (организации), распределения обязанностей и определения объемов работ исполнителей в области рекламы связей с общественностью;
3. Планирование производственно-технологических показателей на предприятии (организации), определение плановых заданий и технико-экономических норм, ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
4. Проведение анализа и обобщения научно-технической информации по теме ВКР;
5. Подбор фактического материала по теме ВКР, подготовка плана пояснительной записки к ВКР;
6. Подбор программных, и/или инженерно-технических средств для реализации практической части ВКР;
7. Описание входных параметров задачи написания ВКР в соответствии с техническим заданием.

Планируемые результаты:

—
—

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Организационно-правовая характеристика «».....	5
1.1. Цели, задачи и направления деятельности.....	5
1.2. Организационные процессы и явления.....	1
	0
2. Анализ организационной культуры в «».....	1
	5
2.1. Методы и результаты исследования организационной культуры.....	1
	5
2.2. Разработка мероприятий по развитию организационной культуры.....	1
	7
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	2
	5
...	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ	3
ИСТОЧНИКОВ.....	0
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	3
	1

*Список использованных источников***Структура библиографического списка:**

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Однотомное издание (книга) одного автора:

Свиридов, О.Ю. Деньги, кредит, банки [Текст]: учебник для вузов / О.Ю. Свиридов. Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. 448 с.

Однотомное издание (книга) двух авторов:

Баканов, М.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. М.: Финансы и статистика, 2018. 356 с.

Однотомное издание под редакцией:

Финансы. Денежное обращение. Кредит [Текст]: учебник для вузов / Под ред. Г. Б. Поляка. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 512 с.

Переводное издание:

Рассел, Б. История западной философии и ее связи с политическими и социальными условиями от античности до наших дней [Текст] / Б. Рассел; подгот. текста и науч. ред. В.В. Целищева; пер. с англ. СПб.: Азбука, 2017. 358 с.

Сборник научных трудов:

Развитие предпринимательства в регионах: проблемы и пути решения [Текст]: сб. науч. тр. / Тюменский гос. нефтегаз. ун-т; отв. ред. В.В. Пленкина. Тюмень: ТюмГНГУ, 2017. 268 с.

Статья из книги:

Рывкина, Р.В. Персонажи и призраки социального мира [Текст] / Р.В. Рывкина // В человеческом измерении. М.: Прогресс, 2017. С. 36-51.

Статья из сборника научных трудов, материалов конференций:

Один автор

Зеленская, А.Ш. Данные о составе цемента коллекторов Губкинского и Северо-Губкинского нефтегазоконденсатных месторождений [Текст] / А.Ш. Зеленская // Геология и нефтегазоносность Западно-Сибирского мегабассейна: сб. науч. тр. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2017. 318 с.

Два - три автора

Бакиева, О.Л. Функционирование кадровых агентств в условиях экономического кризиса [Текст] / О.Л. Бакиева, Ю.М. Бабушкина // Методы и модели в современном социальном менеджменте: материалы Всероссийской научно-практической конференции. Тюмень: ТюмГНГУ, 2017. 218 с.

Статья из журнала, газеты:

Аронов, И.З. Модели технического регулирования [Текст]/ И.З. Аронов, В.Г. Версан, С.В. Пугачев // Стандарты и качество. 2019. №9. С. 32-35.

Законодательные материалы: законы, указы, постановления

Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. М.: Маркетинг, 2001. 39 с.
Об охране окружающей среды [Текст]: федер. закон от 10 янв. 2002 г. № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. Ст. 133.

Отдельный стандарт, сборник стандартов, строительные нормы и правила:

ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения [Текст]. Введ. 2005-07-01. М.: Изд-во стандартов, 2005. II, 10 с.

ГОСТ 8.417-2002. Единицы величин [Текст]. Введ. 2003-09-01. Взамен ГОСТ 8.417-81. М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2003. II, 24 с.

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение [Текст] / Минстрой России. М.: ЦИТП Минстроя России, 1995. 57 с.

Автореферат диссертации:

Цыганова, С. Е. Учебник как средство организации и управления познавательной деятельности студентов [Текст] : автореф. дис. ... канд. пед. наук / Цыганова Светлана Евгеньевна. М.: Наука. 24 с.

Электронные ресурсы:

1. Бахтин М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. 2-е изд. М.: Худож. лит., 1990. 543 с.

[Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2018).

2. Борхес Х. Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. М.: Республика, 1992. 510 с. [Электронный ресурс]. URL:

<http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2018).

3. Орехов С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: AdobeAcrobatReader. URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnikomgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2017).

4. Шарков, Ф.И. Социология [Электронный ресурс]: теория и методы: учебник / Ф.И. Шарков. М.; Экзамен, 2017. 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета.