

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института гуманитарных и
прикладных наук

 Ч.Б. Далецкий

«21» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки
43.04.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) образовательной программы
**Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостинич-
ном бизнесе**

Квалификация – Магистр

Форма обучения – очная

Москва 2023

Рабочая программа Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.04.03. Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России № 558 от 15.06.2017 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело».

Разработчики:	Красноженова Галина Федоровна, доктор социологических наук, профессор, заведующий кафедрой международного бизнеса и гостиничного дела Ромашкина Ольга Петровна, старший преподаватель кафедры международного бизнеса и гостиничного дела
---------------	---

Ответственный редактор:	Красноженова Галина Федоровна, доктор социологических наук, профессор, заведующий кафедрой международного бизнеса и гостиничного дела
-------------------------	---

Рецензент:	Рыкова Галина Леонтьевна, руководитель службы по работе с сотрудниками Азимут Отель Олимпик Москва / Azimut Hotel Olympic Moscow ООО "ТВИНС ГРУПП"
------------	--

Рецензент:	Макарычева Екатерина Федоровна, менеджер по доходам, руководитель службы приема и размещения гостиницы "The St. Regis Moscow Nikolskaya" ЗАО "Отель Никольская "
------------	--

Рабочая программа Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры международного бизнеса и гостиничного дела «15» марта 2023 г., протокол № 7.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целями Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики является:

- повышение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- расширение их научно-производственных знаний;
- получение углубленных профессиональных знаний.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- Сбор материала для магистерской диссертации.
- Изучение основных процессов, связанных с организацией и управлением гостиничным бизнесом, включая бронирование номеров, обслуживание гостей, управление персоналом и финансами.
- Ознакомление с принципами и методами маркетинга в гостиничном бизнесе, включая анализ рынка и конкурентов, разработку маркетинговых стратегий и продвижение услуг.
- Изучение основных принципов управления качеством в гостиничном бизнесе, включая контроль качества услуг, управление рисками и улучшение процессов.
- Ознакомление с основными технологиями и системами автоматизации в гостиничном бизнесе, включая системы управления бронированием, управления персоналом и управления финансами.
- Разработка и реализация проекта, связанного с управлением гостиничным бизнесом, включая планирование, организацию и контроль выполнения проекта.
- Проведение анализа и оценки эффективности деятельности гостиничного предприятия, включая анализ финансовых показателей, оценку уровня удовлетворенности клиентов и сотрудников, анализ конкурентной среды.
- Ознакомление с основными аспектами управления персоналом в гостиничном бизнесе, включая найм, обучение и развитие персонала, мотивацию и управление конфликтами.

- Работа в команде с другими студентами и сотрудниками гостиничного предприятия для выполнения задач, связанных с организацией и управлением гостиничным бизнесом.
- Развитие навыков коммуникации с клиентами и сотрудниками гостиничного бизнеса, включая умение эффективно общаться на разных языках и умение решать конфликтные ситуации.
- Ознакомление с основными требованиями и стандартами качества в гостиничном бизнесе, включая сертификацию и аккредитацию услуг.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	И.УК.1.1 Анализ проблемы / задачи на основе системного подхода	Д.УК.1.1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; Д-1.2.1 Обосновывает выводы из результатов анализа на основе системного подхода
		И.УК.1.2 Анализ информации на основе системного подхода	Д.УК.1.2.1 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для системного решения поставленной задачи; Д.УК.1.2.2 Обосновывает актуальность использования представленной информации
		И.УК.1.3 Поиск информации и работа с источниками	Д.УК.1.3.1 Формулирует проблему для решения поставленной задачи Д.УК.1.3.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
		И.УК.1.4 Анализ контекста/ Решения и аргументация	Д.УК.1.4.1 Систематизирует предложенную информацию (факты, противоречивые сведения, непроверенные данные, мнения различных авторов и интерпретацию данных из источников) Д.УК.1.4.2 При обработке

			информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.
		И.УК.1.5.Разработка стратегии действий	Д.УК.1.5.1 Рассматривает и предлагает возможные варианты стратегического решения поставленной задачи Д.УК.1.5.2 Оценивает достоинства и недостатки рассматриваемых стратегий действий
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	И.УК.2.1 Инициализация проекта, разработка проектной идеи	Д.УК.2.1.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними Д.УК.2.1.2.Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
		И.УК.2.2 Разработка проектного задания	Д.УК.2.2.1 Предлагает способы решения поставленных задач и анализирует ожидаемые результаты Д.УК.2.2.2 Оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
		И.УК.2.3 Планирование	Д.УК.2.3.1 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Д.УК.2.3.2 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач
		И.УК.2.4 Реализация, оценка и контроль	Д.УК.2.4.1 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля Д.УК.2.4.2 При необходимости корректирует способы решения задач

		И.УК.2.5 Завершение и внедрение	Д.УК.2.5.1 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования Д.УК.2.5.2 Оценивает отдельные исходные факторы на конечный результат проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	И.УК.3.1 Организация и руководство работой команды	Д.УК.3.1.1 Организует командную работу в коллективе Д-3.1.2 Берет на себя руководство работой команды
		И.УК.3.2 Выработка командной стратегии для достижения поставленной цели	Д.УК.3.2.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели Д.УК.3.2.2 Вырабатывает стратегию командной работы
		И.УК.3.3 Построение продуктивного взаимодействия и поведение в конфликтах	Д.УК.3.3.1 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; Д.УК.3.3.2 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		И.УК.3.4 Обмен опытом и обучение	Д.УК.3.4.1 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; Д.УК.3.4.2 Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
		И.УК.3.5 Принятие и распределение ответственности	Д.УК.3.5.1 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат Д.УК.3.5.2 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений

Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	И.УК.4.1 Организация коммуникации/взаимодействия	Д.УК.4.1.1 Выбирает стиль и коммуникативную технологию общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Д.УК.4.1.2 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях
		И.УК.4.2 Деловая письменная коммуникация на русском языке	Д.УК.4.2.1 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем Д.УК.4.2.2 Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия
		И.УК.4.3 Деловая письменная коммуникация на иностранном языке	Д.УК.4.3.1 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий Д.УК.4.3.2 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
		И.УК.4.4 Перевод	Д.УК.4.4.1 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный Д.УК.4.4.2 Использует лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированного общения
		И.УК.4.5 Публичное выступление на русском языке	Д.УК.4.5.1 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории

			и цели общения Д.УК.4.5.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, выступая на русском языке
		И.УК.4.6 Публичное выступление на иностранном языке	Д.УК.4.6.1 Публично выступает на иностранном языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения Д.УК.4.6.2 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	И.УК.5.1 Анализ межкультурного разнообразия	Д.УК.5.1.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп Д.УК.5.1.2 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем
		И.УК.5.2 Преодоление коммуникативных барьеров межкультурного взаимодействия	Д.УК.5.2.1 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии Д.УК.5.2.2 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
		И.УК.5.3 Организация межкультурной коммуникации	Д.УК.5.3.1 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического

			<p>наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p>Д.УК.5.3.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	И.УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки	И.УК.6.1 Самоорганизация и управление собственными ресурсами	<p>Д.УК.6.1.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>Д.УК.6.1.2 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p>
		И.УК.6.2 Определение потребностей и приоритетов деятельности, личностного образования и развития	<p>Д.УК.6.2.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>Д.УК.6.2.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, планировать его на долго, средне- и краткосрочные периоды</p>
		И.УК.6.3 Использование внешних ресурсов для образования и развития	Д.УК.6.3.1 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

			Д.УК.6.3.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов в карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
		И.УК.6.4 Построение траектории личностного и профессионального развития	Д.УК.6.4.1 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития Д.УК.6.4.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Качество	ПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	И.ПК.1.1 Проводит стратегический анализ и оценку результатов деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, выявляет факторы успеха	Д.ПК.1.1.1 Проводит стратегический анализ деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания Д-1.1.2 Проводит оценку результатов деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, выявляет факторы успеха
		И.ПК.1.2 Осуществляет управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ПК.1.2.1. Обеспечивает текущее управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания Д.ПК.1.2.2 Обеспечивает стратегическое управление деятельностью предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
		И.ПК.1.3 Обеспечивает стратегический контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	Д.ПК.1.3.1 Разрабатывает стратегию контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. Д.ПК.1.3.2 Обеспечивает распределение функций и ответственности при

			осуществлении контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
		И.ПК.1.4 Осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками и партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	Д.ПК.1.4.1 Осуществляет эффективное взаимодействие с собственниками для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания Д.ПК.1.4.2 Осуществляет эффективное взаимодействие с партнерами по бизнесу для достижения целей стратегического управления предприятий сферы гостеприимства и общественного питания
Принятие эффективных управленческих решений	ПК-2. Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания	И.ПК.2.1 Демонстрирует навыки проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания И.ПК.2.2 Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания И.ПК.2.3 Проводит	Д.ПК.2.1.1 Знает методы оценки экономических последствий и эффективности управленческих решений, принципы разработки и плана реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства Д.ПК.2.1.2 Демонстрирует навыки проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания. Д.ПК.2.2.1 Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания Д.ПК.2.2.2 Анализирует качество применения методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания Д.ПК.2.3.1 Проводит оценку

		оценку эффективности управленческих решений по разработке стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания.	эффективности управленческих решений по разработке стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания. Д.ПК.2.3.2. Проводит оценку эффективности управленческих решений по реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания.
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы Б2.О.04(Пд) Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 – «Практики» основной части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения, в 4 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики студентов составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность - 4 недели, 216 часов.

6. Структура и содержание практики

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документального обеспечения и отчетности.	нет	55	55
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	нет	116	116
3	Завершающий - отчетный	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.	нет	45	45
Итого (часы/зачетные единицы)				216	216/6 з.е.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики: стационарная, выездная.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- ЗАО “Грандъ-Отель”, договор №2017-1 от 28.08.2017г.;
- ЗАО “Гостиница Тверская”, договор №2017-2 от 28.08.2017г.;
- АО “Садко Отель”; договор №2017-3 от 28.08.2017г.;
- ООО Гостиница “Аврора-Люкс”, договор №2017-4 от 28.08.2017г.;
- ООО “Моспромстройотель Менеджмент”, договор №2017-5 от 28.08.2017г.;
- ООО “Высотка”, договор №2019-6 от 05.03.2019г.;
- ООО “Балчуг”, договор №2019-7 от 05.12.2019г.;
- АО “АКАДЕМИНВЕСТ”, договор №2020-8 от 21.01.2020г.;
- ООО “ТВИНС ГРУПП”, договор №2020-9 от 01.10.2020г.;
- АО “Отель Никольская”, договор №2021-10 от 17.02.2021г.;
- АО Гостиница “Националь”, договор №2021-12 от 18.02.2021г.;
- АО «ФОРТУНА», договор №2021-13 от 01.09.2021г.
- ООО «Вознесенский Отель Лизинг», договор №2022-22 от 05.09.2022г.
- АО «ЛОТТЕ РУС», договор №72-16/082023 от 03.03.2023г.

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;

- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института:

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

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

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания ;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	<i>Организационно-подготовительный</i>	Ознакомление со структурой предприятия, реализуемыми принципами управления, организацией документального обеспечения и отчетности.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Вопросы для самоконтроля прохождения практики
2	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	УК-2.Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
3	<i>Завершающий - отчетный</i>	Анализ результатов практики и составления аналитического отчета по практике.	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6.Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</p>	

			<p>ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПК-2. Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания</p>	
--	--	--	---	--

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Вопросы для самоконтроля прохождения практики:

1. Обоснуйте структуру и декомпозицию выпускной квалификационной работы.
2. Какие методы Вы использовали для сбора информации для магистерской диссертации?

3. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе сбора информации и как их решили?
4. Какую информацию Вы собрали для магистерской диссертации и как она поможет Вам в дальнейшей работе?
5. Какие вопросы Вы задавали сотрудникам гостиничного предприятия в процессе производственной (преддипломной) практики?

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

1. Обоснуйте рабочую гипотезу выпускной квалификационной работы.
2. Обоснуйте базовые теоретические положения выпускной квалификационной работы.
3. Какие рекомендации Вы можете дать другим студентам, которые будут проходить производственную (преддипломную) практику в будущем?
4. Какую пользу Вы получили от прохождения производственной (преддипломной) практики по направлению "Гостиничное дело" в магистратуре?

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Представьте структурную схему информационного обеспечения выполнения выпускной квалификационной работы.
2. Обоснуйте основные выводы: их новизну, доказательную базу, практическую значимость выпускной квалификационной работы.
3. Какие навыки вы развили в процессе производственной (преддипломной) практики и как они помогут вам в дальнейшей карьере?
4. Как вы оцениваете свой вклад в работу команды на производственной (преддипломной) практике?

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
отлично	Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.	В наличии	Полностью соответствует требованиям

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	Качество выполненных задач отвечает всем требованиям программы практики. Отчетные материалы соответствуют содержанию практики		
хорошо	Качество выполненных задач отвечает требованиям программы практики, но имеет отдельные недостатки	В наличии	В высокой степени соответствует требованиям
удовлетворительно	Качество выполненных задач имеет существенные недостатки	В наличии	Отчасти соответствует требованиям
неудовлетворительно	Не выполнены задачи, предусмотренные программой практики	Отсутствуют один или несколько документов	Не соответствует требованиям

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В. А. Семиглазов ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480954> (дата обращения: 16.06.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

2. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм : учебник / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 1071 с. : табл., граф., ил, схемы – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684885> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01263-6. – Текст : электронный.

3. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник / С. Медлик, Х. Инграм ; пер. с англ. А. В. Павлова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 240 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691563> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00792-2. – Текст : электронный.

4. Райли, М. Управление персоналом в гостеприимстве : учебник / М. Райли. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 191 с. : ил. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684629> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 5-238-00873-2. – Текст : электронный.

5. Меликян, О. М. Поведение потребителей : учебник / О. М. Меликян. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112324> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр.: с. 237-239. – ISBN 978-5-394-03521-0. – Текст : электронный.

6. Годин, А. М. Маркетинг : учебник / А. М. Годин. – 12-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 656 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453262> (дата обращения: 16.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02540-2. – Текст : электронный.

7. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. – Москва : Логос, 2008. – 320 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84867> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 978-5-98704-272-7. – Текст : электронный.

8. Трухачев, А. В. Туризм. Введение в туризм : учебник : [16+] / А. В. Трухачев, И. В. Таранова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2013. – 396 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233099> (дата обращения: 16.03.2023). – ISBN 978-5-59596-0862-0. – Текст : электронный.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронная библиотека МГЛУ: распределительная информационная система. – Москва, 2016–. – Текст: электронный // Московский государственный лингвистический университет: официальный сайт. – URL: <https://weblibranet.linguanet.ru/MegaPro/Web> (дата обращения: 15.03.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей ЭБ МГЛУ.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. –Москва, 2000–. –URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 15.03.2023). –Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.–Текст: электронный
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт / Министерство культуры Российской Федерации. –Москва: [б. д.]. - URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 15.03.2023). –Режим доступа: только в читальном зале ИБЦ МГЛУ. – Текст: электронный
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система: сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1997–. - URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 15.03.2023). – Режим доступа: только в читальном зале ИБЦ МГЛУ. – Текст: электронный.

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- электронно-библиотечные системы, используемые в Университете;
- Система электронной поддержки образовательного процесса электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО МГЛУ и др.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Программа практики.

Учебно-методические указания для обучающихся по прохождению практики.

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

Материально-техническая база определяется организацией (местом) проведения практики. Предприятие гостиничной (туристской индустрии) должно быть оборудовано всеми необходимыми составляющими техники и технологий, применяемых в современном гостиничном бизнесе.

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчики:

Заведующий кафедрой
международного бизнеса и
гостиничного дела, доктор
социологических наук, профессор

Г.Ф. Красноженова

«15» марта 2023 г.

Старший преподаватель кафедры
международного бизнеса и гостиничного дела

О.П. Ромашкина

«15» марта 2023 г.

Согласовано:

С. В. Манухина

Директор информационно-
библиотечного центра

«15» марта 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

студенту факультета обучающегося по направлению подготовки (специальности) Направленность (профиль, специализация) образовательной программы Квалификация для прохождения	<div style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента)</div> <div style="text-align: center;">Института гуманитарных и прикладных наук</div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(наименование факультета)</div>
43.04.03 Гостиничное дело	<div style="text-align: center;">Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостиничном бизнесе</div>
Магистр	<div style="text-align: center;">Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики</div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(наименование практики)</div>
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

Дата выдачи индивидуального задания: «___» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «___» _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.
С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата) (подпись) (Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Д Н Е В Н И К²

прохождения	Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики <small>(наименование практики)</small>
студента факультета	Института гуманитарных и прикладных наук <small>(наименование факультета)</small>
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	43.04.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль, специализация) образовательной программы	Стратегический менеджмент и инновационные техно- логии в гостиничном бизнесе
Квалификация	Магистр
Форма обучения	очная <small>(очная, очно-заочная, заочная)</small>
Учебная группа №	
Руководитель практики от Университета	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>
Руководитель практики от профильной организации	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>
Место прохождения прак- тики:	<small>(адрес, контактные телефоны)</small>
Срок прохождения прак- тики:	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики³

² Заполняется студентом

³ Ведется студентом за каждый день практики

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« » 20 г.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« » 20 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики <i>(наименование практики)</i>
студента факультета	<i>(Ф.И.О. студента)</i> Института гуманитарных и прикладных наук <i>(наименование факультета)</i>
обучающегося по направлению подготовки (специальности) Направленность (профиль, специализация) образователь- ной программы Квалификация Форма обучения	43.04.03 Гостиничное дело Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостиничном бизнесе Магистр очная <i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>
Учебная группа №	

⁴ Оформляется студентом

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по	<u>Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практике</u> <i>(наименование практики)</i>
студента факультета	<u>Института гуманитарных и прикладных наук</u> <i>(наименование факультета)</i>
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	43.04.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль, специализация) образователь- ной программы	Стратегический менеджмент и инновационные тех- нологии в гостиничном бизнесе
Квалификация	<u>Магистр</u>
Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, очно-заочная, заочная)</i>
Учебная группа №	

⁵ Оформляется руководителем практики от Университета

Продолжение Отзыва (Лист 2)

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации**Отзыв руководителя практики от Университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики от Университета
(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

 (индекс, адрес)

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики

студента 2 курса _____,
 (Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____ по
 направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____

М.П.

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Директор института

СОГЛАСОВАНО:

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 (Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести производственную практику в объеме 8 недель студентов 4 курса, группы ИГПН, обучающихся по направлению подготовки (специальности) 43.04.03 Гостиничное дело, «Стратегический менеджмент и инновационные технологии в гостиничном бизнесе»

по очной форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института _____.

Директору института

О Т Ч Е Т

о результатах Б2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) практики
 студентов 2 курса, факультета ИГПН
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____ 20__ г.
 № _____ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по
(наименование практики)
 направлению подготовки 43.04.03. Гостиничное

Направленность (профиль, Специальный менеджмент и инновационные технологии в
 специализация) образовательной гостиничном бизнесе
 программы _____
(наименование)

форма обучения очная

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁶Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.