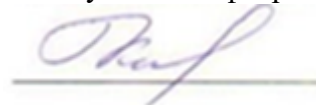


**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



Климова Т.Б.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и проведению производственной преддипломной практики
наименование практики

Направление подготовки 43.03.01 СЕРВИС

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

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

Протокол заседания кафедры от 19.05.2021 №10
дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКИ	4
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Вид и тип практики: производственная преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

дискретно:

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

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

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

Производственная практика проводится на 4-ом курсе во 8-ом семестре.

Цель преддипломной практики – формирование профессиональных компетенций в практической деятельности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- приобретение опыта работы в управлении предприятием профессиональной сферы деятельности;
- приобретение профессионального навыка по организации деятельности, продвижению, реализации системы клиентских отношений и предприятия сервиса в целом.

В ходе преддипломной практики студент ведет сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место проведения практики – предприятия индустрии туризма и гостеприимства, департаменты и службы администраций различных уровней, регулирующие сферу туризма. Базами практики могут служить предприятия и организации любых форм собственности, которые относятся к субъектам экономической деятельности и обладают определенной структурой,

позволяющей рассматривать вопросы их хозяйственной деятельности. Базой практики также могут выступать структурные подразделения НИУ «БелГУ».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности. При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, необходимо предусматривать время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности. При прохождении практики по мере накопления материала студент составляет отчет по практике, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения об объекте исследования.

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

Объем и продолжительность практики

Наименование практики	Форма обучения	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц
производственная преддипломная практика	очная	8	14	21

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет о прохождении практики
2. Дневник. (приложение 1)

Содержание отчета по практике:

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

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание №1.

Характеристика объекта практики, может быть представлена по следующим критериям:

- основные виды деятельности предприятия;
- цели предприятия и его организационно-правовая форма;
- территориальное расположение бизнеса;
- основные показатели развития объекта практики за предыдущие периоды (3 года);
- партнеры и контрагенты;
- описание, услуг, привлекательные стороны предлагаемой продукции или услуг;
- маркетинговая среда;
- описание целевой группы, основные характеристики типичного клиента (его профиль);
- анализ компаний-конкурентов;
- перспективы и возможный рост отрасли: тенденции развития отрасли - прошлые, настоящие, будущие; новые направления развития; жизненный цикл рынка исследуемой товарной категории, динамика продаж в отрасли за последние три года и прогнозируемые темпы их роста (ретроспектива данных за три года позволит точнее построить прогнозную модель);
- рынки и покупатели: оценка размеров рынка и объема продаж, новых требований и рыночных тенденций, основные тенденции ценообразования рынка;
- компании-лидеры рынка: доля рынка, прибыльность, тенденции развития;
- региональные, национальные и экономические тенденции: изменения в спросе населения, соответствующие экономические показатели;
- оценка влияния научно-технических, социальных и экономических составляющих при выходе на рынок.
- анализ маркетинговой среды;
- технологии и результаты сегментации рынка;
- описание целевой группы, основные характеристики типичного клиента (его профиль);
- определение спроса и емкости конкретного рынка;
- результаты собственных исследований рынка;

- анализ компаний-конкурентов;
- описание существующих стратегии сбыта, рекламы и продвижения товара, услуги, ценообразование, стимулирования продаж и т. д.

Для того, чтобы лучше сориентироваться, предлагается сделать упор на следующих методах анализа: PEST-анализ, который подробно описывает состояние внешней среды; SNW- или SWOT-анализ, раскрывающий внутреннее состояние организации или создаваемого бизнеса; контент-анализ документов и статей, позволяющий оценить перспективы рынка; исследования потребителей (опросы, наблюдения, эксперименты и т. п.), которые позволяют составить портрет клиентов, провести сегментирование и позиционирование, выяснить требования покупателей; модель конкурентных сил М. Портера, матрицы БКГ, Shell, балльный метод оценки, анализирующие поведение других игроков и уровень их развития.

Задание №2. Описание бизнеса. В данном разделе необходимо рассмотреть: основные виды деятельности и характер планируемой или действующей компании; вид собственности, статус бизнеса, учредители, профиль компании; цели предприятия и его организационно-правовую форму; стадию развития данного бизнеса; позиционирование компании на рынке, текущие и перспективные географические рамки деятельности компании, отличия данного предприятия от других компаний; территориальное расположение бизнеса и пр..

Задание №3. Организация производства и управление предприятием. Данный раздел включает производственный и организационный планы. *Организационный план отражает организационные вопросы, также здесь рассматриваются нормативные документы и график реализации различных процессов. Производственный план содержит:* краткое описание производственного процесса, общий подход к организации производства, необходимое оборудование и его мощность; оценка капитала: требуется ли начальный капитал и постоянное его пополнение; составление сметы текущих затрат на производство, проведение анализа структуры себестоимости продукции, работ, услуг; требования в отношении трудовых ресурсов.

Задание №4. Маркетинговый план. Для написания маркетингового плана следует придерживаться следующего алгоритма: стратегии охвата рынка; товарная и ассортиментная политика; ценовая стратегия; комплекс маркетинговых коммуникаций: стимулирование сбыта, рекламная стратегия, личные продажи, интернет-маркетинг и т. п.; система распределения: основные каналы, их длина и ширина, соотношение их между собой; стратегия продаж и политика обслуживания, предлагаемые цены для сбыта; прогнозы продаж на 3 года, в том числе по целевым сегментам; маркетинговый бюджет.

Критерии оценки:

Критерий оценки	Балл
-----------------	------

Правильность оформления необходимых документов	10
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	10
Знание принципов работы персонала предприятия	10
Владение навыками взаимодействия со службами предприятия	10
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	10
Умение анализировать деятельность объекта практики /отрасли	10
Умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	10
Умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	10
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	10
Мах количество баллов	90

Дневник.

Дневник о прохождении практик должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержания выполняемых заданий. Без оформленного дневника отчет к защите не принимается. Дневник отражает работы, выполненные студентом каждый день. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики.

Критерии оценки:

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета о прохождении практики

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ ШАБЛОНУ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ НА САЙТЕ НИУ «БЕЛГУ» <https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

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

1. Страницы в отчете должны быть пронумерованы и скреплены с помощью скоросшивателя.

2. Отчет выполняется на одной стороне листа бумаги формата А4 (297×210 мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;

- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- нумерация страниц – в правом верхнем углу, шрифт Times New Roman – кегль 14 (титульный лист является первой страницей, но не номеруется);
- название разделов и подразделов отчета выделяется жирным шрифтом, размещается по центру без абзацного отступа;
- между названием раздела и текстом соблюдается пробел, ширина которого – одна пропущенная строка, размер шрифта 8 кегль;
- объем работы – 25-30 страниц печатного текста;

В приложении прилагаются таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.д.).

Текст должен быть коротким, лаконичным. Не допускается переписывание текста из учебников.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

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

<https://www.bsu.edu.ru/bsu/resource/officialdocs/sections.php?ID=158#sect11>

Оценки по практике выставляет руководитель практики на основании защиты отчёта. На титульном листе отчёта о практике ставится оценка руководителя практики от университета подпись и дата. К отчёту прилагается дневник практики с отзывом руководителя практики от организации о работе студента-практиканта, заверенный печатью организации. Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

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

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

- выполнение заданий;
- оформление отчета;

- оформление дневника;
- полнота и достоверность заполнения дневника практики;
- защита отчета.

Общая оценка выставляется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента. Общие итоги практики студентов подводятся на итоговом собрании обучающихся и руководителей практики, а также на заседании кафедры.

Критерии оценки:

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

<p>допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p>	<p>только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>	<p>отвечает терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>	<p>терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики</p>
---	---	---	---

Приложение

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

ДНЕВНИК

практики студента (ки) ___ курса

института экономики и управления

Направление подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

202__/202__ уч. год

база практики _____

Руководитель практики от
университета _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Руководитель практики от профильной
организации _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Индивидуальные задания по практике

Записи руководителя практики от университета в период проверки выполнения программы практики

Руководитель практики _____