

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский  
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**М.В.Ефремова  
Е.А. Кочкурова  
Т.В. Зыкова**

## **Преддипломная практика по профилю подготовки «Ресторанный, гостиничный и туристический бизнес»**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией Института экономики и  
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело»

Нижегород  
2019

УДК 338.4(075.8)  
ББК 65.43я73  
Е-75

Е-75 Ефремова М.В., Кочкурова Е.А., Зыкова Т.В., ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПОДГОТОВКИ «РЕСТОРАННЫЙ, ГОСТИНИЧНЫЙ И ТУРИСТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС»: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019. – 35 с.

Рецензент: д.э.н., профессор О.В.Чкалова

В настоящем пособии конкретизируется деятельность магистров в условиях прохождения преддипломной практики на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства. Методическое пособие содержит все необходимые структурные элементы: цели и задачи практики, место и сроки проведения практики, длительность практики, перечень планируемых результатов обучения, форму отчетности, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Пособие предназначено для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело», профилю «Ресторанный, гостиничный, туристический бизнес». В пособии соблюдается компетентностный подход, что соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Ответственный за выпуск:  
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ,  
к.э.н., доцент Едемская С.В.

УДК 338.4(075.8)  
ББК 65.43я73

© **Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского, 2019**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
<b>Раздел 1. Организационные мероприятия по проведению практики</b>	
1.1. Место и сроки проведения практики	5
1.2. Технологическая карта проведения практики	6
1.3. Форма отчетности	6
1.4. Критерии оценки результатов практики	7
1.5. Материально-техническое обеспечение практики	8
1.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
<b>Раздел 2. Методические рекомендации по аттестации по итогам практики</b>	
2.1. Квалификационные задания для промежуточной аттестации	10
2.2. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций	18
2.3. Вопросы к собеседованию по практике	20
2.4. Вопросы для промежуточного контроля успеваемости	20
2.5. Текущий контроль успеваемости	23
<b>Раздел 3. Методические рекомендации по оформлению отчета по практике</b>	
23	
Приложение	30

## ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика бакалавров систематизирует, закрепляет и расширяет теоретические и практические знания, полученные студентами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело».

Преддипломная практика позволяет приобрести опыт решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений. На практике магистр собирает и анализирует необходимый материал для дальнейшей подготовки магистерской диссертации.

Преддипломная практика направлена развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике; изучение опыта практического применения технологий, методов, подходов в гостиничной, ресторанной или туристской деятельности; выявление направлений совершенствования профессиональной деятельности на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства; выполнение конкретного исследования в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

В результате прохождения практики магистры получают представление о производственно-технологической деятельности предприятий индустрии туризма и гостеприимства, о координации деятельности функциональных подразделений конкретных предприятий, о сервисной и проектной деятельности, о различных правовых и нормативных документах и об организации управления предприятием в целом.

Магистры учатся использовать современные информационные и коммуникационные технологии в гостиничной, ресторанной или туристской деятельности, в том числе по безопасности жизнедеятельности; адаптировать инновационные технологии к деятельности предприятий в соответствии с требованиями потребителя; планировать производственно-технологическую деятельность предприятий индустрии туризма и гостеприимства; определять плановые задания и технико-экономические нормы, ресурсы, необходимых для обеспечения гостиничной, ресторанной или туристской деятельности.

Магистры, работая в команде, вырабатывают навыки владения кодексом профессиональной этики, разработки алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятий индустрии туризма и гостеприимства в соответствии с требованиями потребителя, а так же оценивать качество технологических процессов предоставления услуг.

## **РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### **1.1. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 12 недель, сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Практика проводится в профильных организациях. Базой практики могут являться:

- ресторанные предприятия ГК «Пир» (Салун «Папаша Билли», Чайхана «Тюбетейка», «Спорт-бар», Баварская пивная «Пирушка у Ганса», Паб «Английское Посольство», Ресторан «Плакучая Ива», Итальянский ресторан «Ла Кантинетта да Роберто», Корчма «Веселая Кума», Кафе «Карамель», ресторация «Пяткинъ», «Строганов Стейк Хаус», Brasserie «Гаврош», Восточные рестораны «Али баба»); ЕДА и КУЛЬТУРА (Литературное кафе Безухов, БУФЕТ, CELEDKA И КОФЕ, Б/У, MITRICH, NORA COMMUNITY, «MILO CONCERT HALL», городские кафе МОЛОКО), Рестораны "Домашняя Италия" кафе и другие предприятия общественного питания.

- сетевые гостиницы Маринс Парк Отель, Azimut, Ibis, Marriott, Hilton, Sheraton, независимые коммерческие гостиницы Парк отель «Кулибин», Гостиница «Александровский сад», гостиница «Николь», Гранд Отель «Ока», гостиница «Волна», ведомственные гостиницы, курортные гостиницы, конференц-центры, конгресс-отели, гостиницы для постоянного места жительства, мотели, таймшерные отели и отели-кондоминиумы, гостиницы дворов, ротели, ботели, флотели, пансионаты, гостевые дома и другие коллективные средства размещения,

- туристские объединения («Нижегородский областной туристский клуб», Ассоциация «Нижегородская туристская лига», федеральные, областные, муниципальные учреждения в сфере туризма («Нижегородский туристско-информационный центр» ЗАО «Турист», Центр Активного Отдыха и Туризма "Керженец" и др.), туристские содружества, туристские предприятия сферы первичных услуг: туроператоры, турпосредники (Студия Индивидуального Отдыха 4 Сезона Travel, Агентство деловых путешествий – НН, турфирма «Дилижанс») транспортно-туристические компании (ТК «Safari», ТК «Альтаир Тур», ТК "Речная одиссея", ТК «Пегас туристик»)

Базовая организация для прохождения преддипломной практики определяется магистрантом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой. Допускается прохождение преддипломной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций,

гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

## **1.2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения практики состоит из 3 этапов:

### **1. Организационный этап** (трудоемкость 2 недели).

На данном этапе магистр:

- получает в деканате вуза предписание на практику;
- знакомится с условиями, целями, задачами практики,
- изучает программу практики,
- требования к оформлению отчетных документов,
- изучает на сайте кафедры методические ком-плексы по преддипломной практике,
- определяет базу прохождения практики,
- согласовывает с преподавателем кафедры время и форму проведения консультационных занятий,
- проходит инструктаж по технике безопасности,
- составляет индивидуальный план-график
- разрабатывает совместно с руководителем практики от вуза программу исследования.

### **2. Основной этап** (трудоемкость 6 недель).

Магистр осуществляет сбор фактографического и статистического материала, проводит опросы и другие мероприятия согласно программе исследования.

Режим работы магистров согласуется с расписанием работы ресторанного, гостиничного или туристского или иного средства размещения и правилами внутреннего распорядка.

Рабочий день магистра на практике – 6 часов. Обеденный перерыв определяется по согласованию с базой практики. Выполненная работа ежедневно сверяется с индивидуальным планом-графиком. Консультируется с руководителями практики от вуза и базового предприятия.

### **3. Заключительный этап** (трудоемкость 4 недели).

За десять дней до защиты практики магистр сдает руководителю практики от вуза отчет об итогах преддипломной практики.

В отчете приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Отчет по практике составляется индивидуально каждым магистром и должен отражать

его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению для выполнения выпускной квалификационной работы.

На защиту магистр предоставляет весь перечень отчетных документов. В ходе защиты руководители анализируют эффективность пройденной магистром преддипломной практики, объявляют ее результаты и утверждают защита практики магистром.

### 1.3. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

По итогам прохождения преддипломной практики магистр представляет руководителю практики отчетную документацию:

— письменный отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач;

— индивидуальное задание на преддипломную практику;

— рабочий график (план) прохождения практики;

— предписание, выданное деканатом на практику, заполненное по всем разделам, подписанное и заверенное печатью.

По результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется зачет с оценкой.

### 1.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Критериями оценки (табл.1).результатов прохождения магистрами практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

*Таблица 1*

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Магистр демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Магистр представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Магистр демонстрирует высокий уровень подготовки. Магистр представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Магистр демонстрирует хорошую подготовку. Магистр представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики

Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Магистр демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Магистр активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков, предусмотренных программой практики. Магистр показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Магистр имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, магистр не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, магистр не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## **1.5.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-технической базой проведения преддипломной практики является материально-техническая база базовых предприятий.

Для прохождения преддипломной практики Институт экономики и предпринимательства предоставляет бакалавру необходимые средства обучения:

- а) перечень оборудования - компьютер, мультимедийный проектор;
- б) учебно-методические материалы, средства обучения - учебно-методический комплекс;
- в) перечень информационных технологий - доступ к сети Интернет.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного обеспечения, для каждого обучающегося обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Деканаты, кафедры, все подразделения и службы Институт экономики и предпринимательства оснащены компьютерной другой оргтехникой, необходимой для выполнения поставленных задач.



## **1.6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.6.1 Основная учебная литература**

1. Менеджмент в туризме: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.// Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389982>
2. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 496 с.// Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468869>

### **1.6.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1. Масленченков Ю. С. Тронин, Ю. Н. Управленческие решения: Учеб.пособие для вузов / Ю. Н. Тронин, Ю. С. Масленченков. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 310 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=396920>
2. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>
3. Виноградова, М. В. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина, А. А. Ларионова и др. - М.: Дашков и К, 2013. - 280 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430340>
4. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551362>
5. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 448 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415588>
6. Анализ социально-экономической эффективности туризма: Учебное пособие / В.В. Бородин. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 230 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391779>
7. Хмырова, С. В. Ресторанный маркетинг: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом» / С. В. Хмырова. - М.: ЮНИТИДАНА, 2012. - 255 с. // Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391150>
8. Журнал «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса» // Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26671>
9. Журнал «Научный вестник МГИИТ» Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича (ГАОУ ВО МГИИТ имени

Ю.А. Сенкевича) (Москва)»// Режим доступа:  
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=31911>

10. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» // Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229>

11. Журнал «Питание и общество» // Режим доступа:  
[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8980](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8980)

### **1.6.3. Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)**

1. <http://www.friou.ru/> - «Федерация Рестораторов и Отельеров».
2. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru) - Портал про гостиничный бизнес
3. [www.travel.ru](http://www.travel.ru) - Все о туризме и путешествиях
4. [www.tonkosti.ru](http://www.tonkosti.ru) - Каталог «Тонкости продаж». Электронный помощник турагента
5. [www.turizm.ru](http://www.turizm.ru) - Каталог путешествий
6. [www.kurortmag.ru](http://www.kurortmag.ru) - Курортный магазин. Единая курортная сеть по России и Ближнему Зарубежью
7. [www.tours.ru](http://www.tours.ru) - Туристический сервер путешествий «100 дорог»
8. [www.profi.tury.ru](http://www.profi.tury.ru) - Туристическая система для профессионалов туризма
9. [www.2r.ru](http://www.2r.ru) - Рекреационные ресурсы. Информационное издание по туризму, отдыху и путешествиям в России, странах СНГ и Балтии
10. [www.skitalets.ru](http://www.skitalets.ru) - Сервер для туристов и путешественников
11. [www.ruput.ru](http://www.ruput.ru) - Русский путешественник
12. [www.tur.ru](http://www.tur.ru) - Полезные ссылки по туристскому Интернету
13. [www.rostour.ru](http://www.rostour.ru) - Российский туризм. Туристический портал
14. [www.tourbase.ru](http://www.tourbase.ru) - Справочник туриста
15. [www.tyr.ru](http://www.tyr.ru) - Коллекция туров
16. [www.travelinform.ru](http://www.travelinform.ru) - Турбизнес для профессионалов
17. [www.besttours.ru](http://www.besttours.ru) - Все о путешествиях и туризме
18. <http://www.restoran.ru/> - информационный портал о ресторанной жизни двух столиц
19. <http://www.restorus.com/> - сайт, посвящённый новостям и технологиям сферы общественного питания.

**1.6.4. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

## **2.1.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

При прохождении практики магистр должен выполнить квалификационные задания (Таблица 2).

Перечень квалификационных заданий для промежуточной аттестации

Таблица 2

Виды проф. деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции	Задания
<p>ВПД-2 Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>Стратегический анализ проблем организации (предприятия) и выбор оптимальных вариантов их решения Планирование и принятие решений в области коммерции, или маркетинга, или логистики, или рекламы, или товароведения; оценка их эффективности Управление и оптимизация внутренней и внешней логистики торгового предприятия.</p>	<p>ПК-3 Способность анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию</p>	<p>1.3.1. Проанализировать механизмы управления основными функциональными и(или)технологическими процессами в исследуемом ресторанном, гостиничном или туристском предприятии 1.3.2. Проанализировать структуру, свойства и характеристики внешних и внутренних ресурсных потоков в исследуемом ресторанном, гостиничном или туристском предприятии. 1.3.3. Провести SWOT-анализ исследуемого ресторанного, гостиничного или туристского предприятия, определить возможности и проблемы и предложить направления и (или) варианты для их решения 1.3.4. Проанализировать организационное обеспечение профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) на объекте исследования. 1.3.5. Проанализировать технологическое обеспечение профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) на объекте исследования. 1.3.6. Проанализировать информационное обеспечение профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) ресторанного, гостиничного или туристского предприятия. 1.3.7. Оценить эффект и или спрогнозировать эффективность авторских предложений по оптимизации организационного, технологического, информационного обеспечения в коммерческой, или маркетинговой, или логистической, или товароведной деятельности ресторанного, гостиничного или туристского предприятия.</p>

	<p>Организация и управление бизнесом на рынке товаров и услуг, анализ и оценка бизнес-среды организации (предприятия)          Разработка тактики и стратегии организации (предприятия), прогнозирование и оценка их оптимальности          Организация и управление бизнес-планированием. Анализ и оценка эффективности инновационных бизнес-проектов организации (предприятия)</p>	<p>ю ресурсов предприятия</p> <p>ПК-4          Готовность к анализу и оценке бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности, способность к разработке стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной,</p>	<p>1.4.1. Провести ПЭСТ- анализ ресторанного, гостиничного или туристского предприятия.          1.4.2 Выявить возможные конкурентные преимущества ресторанного, гостиничного или туристского предприятия.          1.4.3. Составить карту конкурентных групп на рынке ресторанных, гостиничных или туристских услуг.          1.4.4 Выявить возможные стратегии развития ресторанного, гостиничного или туристского предприятия          1.4.5. Сформулировать инновационную идею по совершенствованию профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) ресторанного, гостиничного или туристского предприятия.          1.4.6. Оценить возможности и ресурсы ресторанного, гостиничного или туристского предприятия к реализации инновационной идеи.          1.4.7. Спрогнозировать изменение конкурентоспособности ресторанного, гостиничного или туристского предприятия после реализации инновационной идеи.</p>
--	--	---	---

		или логистическо й, или товароведной )	
Анализ, оценка и прогнозирование результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной); Разработка и управление товарной политикой организации (предприятия) Планирование рекламной	ПК-5 Способность к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий,	1.5.1 Выявить и проанализировать тенденции изменения конъюнктуры рынка ресторанных, гостиничных или туристских услуг. 1.5.2 Проанализировать экономические результаты профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) 1.5.3 Проанализировать ценовую и (или) товарную политику ресторанный, гостиничного или туристского предприятия 1.5.4 Составить прогноз изменения конъюнктуры ресторанный, гостиничного или туристского рынка услуг и результатов профессиональной деятельности исследуемого предприятия на планируемый период. 1.5.5 Предложить мероприятия по совершенствованию управления ценовой и (или) товарной политикой или рекламной деятельностью предприятия, в т.ч. по созданию и управлению брендами (при необходимости)	

	деятельности, создание и управление брендами	результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)	
ВПД-3 Научно-исследовательская деятельность	Проведение научных исследований в определенной профессиональной деятельности Прогнозирование потребностей и оценка степени их удовлетворенности Исследование, прогнозирование тенденций и оценка изменений конъюнктуры рынков	ПК-6 Способность к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов	1.6.1 Провести исследование возможных изменений бизнес-технологий в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) 1.6.2 Провести исследование потребностей покупателей ресторанных, гостиничных или туристских услуг. 1.6.3. Оценить степень удовлетворенности потребностей покупателей ресторанных, гостиничных или туристских услуг. 1.6.4 Составить прогноз возможных изменений потребностей покупателей и конъюнктуры рынка ресторанных, гостиничных или туристских услуг.

	<p>Изучение прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности (маркетинговой, или коммерческой, или рекламной, или логистической, или товароведной, или экспертной). Анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг с использованием современных методов и средств исследований Участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности. Исследование, моделирование и оценка бизнес-технологий.</p>	<p>ПК-7 Способность к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы</p>	<p>1.7.1. Выявить основные показатели качества оказания ресторанных, гостиничных или туристских услуг 1.7.2. Изучить возможные направления совершенствования качества оказания ресторанных, гостиничных или туристских услуг за счет внедрения прогрессивных бизнес-технологий в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной). 1.7.3. Дать предложения по развитию и совершенствованию бизнес-технологий в профессиональной деятельности ресторанный, гостиничного или туристского предприятия.</p>
	<p>Поиск, анализ, систематизация и обобщение научной информации Анализ и оценка результатов научных исследований</p>	<p>ПК-8 Способность самостоятельно обрабатывать, интегрировать</p>	<p>1.8.1. Провести обработку научной информации с помощью современных информационных технологий и средств. 1.8.3. Обобщить и оценить полученные результаты научных исследований</p>



		ь и представлять результаты научно-исследовательских работ	
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности .		2.1.1. Использовать и цитировать отечественные и/или зарубежные источники информации при выполнении исследования. 2.1.2. Ясно, логично и грамотно изложить результаты исследования в отчете о прохождении практики с использованием графического и табличного инструментария.
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.		2.2.1. Проанализировать организационную структуру и характер функциональных связей в ресторанном, гостиничном или туристском предприятии, в том числе с использованием внутрифирменных документов организации. 2.2.2. Изучить качественный и количественный состав персонала, используемые стили управления. 2.2.3. Разработать предложения по повышению кадрового потенциала ресторанного, гостиничного или туристского предприятия
ОПК-3	Способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).		2.3.1. Осуществить поиск, провести анализ и отбор инновационных разработок в соответствии с темой исследования, в том числе с использованием научно-технических и деловых источников информации 2.3.2. Провести необходимые экономические расчеты, позволяющие спрогнозировать возможную экономическую эффективность внедрения инновационных предложений в коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной деятельности.
ОПК-4	Готовность выявлять и оценивать риски в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).		2.4.1. Провести анализ внутренней и внешней среды ресторанного, гостиничного или туристского предприятия для выявления возможных факторов риска в коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной деятельности. 2.4.2. Провести анализ факторов коммерческих, или маркетинговых, или

	логистических, или товароведных рисков в деятельности ресторанного, гостиничного или туристского предприятия 2.4.3. Предложить и обосновать выбор альтернативных антирисковых мероприятий.
<b>Общекультурные компетенции</b>	
ОК-1 Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	3.1.1 .Изучить и проанализировать основную литературу по маркетинговым, или логистическим, или товароведным проблемам в деятельности ресторанного, гостиничного или туристского предприятия, выявить наиболее значимые и наименее изученные или спорные вопросы для исследования; 3.1.2 Составить понятийный аппарат, определив объект, предмет, цель и задачи преддипломной практики.
ОК-2 Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	3.2.1 Использовать познавательные-коммуникативные факторы в нестандартных анализируемых ситуациях при написании отчета о преддипломной практике. 3.2.2 Нести социальную, этическую ответственность за расчеты экономических показателей и выводы по полученным результатам в рамках преддипломной практики.
ОК-3 Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	3.3.1 Раскрыть творческий потенциал в результатах исследования в письменном (оформления отчета) и устном(защита отчета по преддипломной практике виде в соответствии с методическими рекомендациями. 3.3.2. Осуществить самореализацию при проведении анализа (в случае наличия) иноязычных источников информации.
ОК-4 Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	3.4.1Развивать свой интеллектуальный потенциал в ходе сбора и обработки информации время прохождении практики в ресторанном, гостиничном или туристском предприятии. 3.4.2. Совершенствовать свой общекультурный уровень при изучении иностранной литературы для подготовки к защите преддипломной практики.
ОК-5 Способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной	3.5.1.Осуществлять самостоятельное обучение новым методам при проведении исследования во время прохождении практики в ресторанном, гостиничном или туристском предприятии.

деятельности	3.5.2. Разработать направление изменения научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-6 Способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в инновационных областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое научное мировоззрение	3.6.1. Спрогнозировать возможность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения. 3.6.2. Разработать программу действий для расширения и углубления своего научного мировоззрения в сфере профессиональной деятельности.
ОК-7 Способность адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей	3.7.1. Провести анализ своих потенциальных возможностей 3.7.2. Приобретать навыки адаптации к новым ситуациям в соответствии со своими возможностями.
ОК-8 Способность критически резюмировать информацию, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска	3.8.1 Критически резюмировать информацию, полученную в ходе научно- и осуществлять разработку предложений по соответствующей теме ВКР. 3.8.2. Проявлять инициативу при прохождении практики и проведении исследования в ресторанном, гостиничном или туристском предприятии.
ОК-9 Готовность к индивидуальной работе с использованием знаний, умений и навыков, полученных на предшествующих уровнях образования; способность быть мобильным на рынке труда и подготовленным к продолжению образования в сфере дополнительного и послевузовского образования	3.9.1. Использовать теоретические знания, умения и практические навыки, полученные на предшествующих уровнях образования в индивидуальной торгово- технологической, организационно-управленческой, научно-исследовательской, проектной и экспертной деятельности при прохождении практики в ресторанном, гостиничном или туристском предприятии 3.9.2. Представить план реализации продолжения образования в сфере дополнительного и послевузовского образования

## 2.2. КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ДЛЯ ИНТЕГРИРОВАННОЙ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций представлены в табл.3

Таблица 3

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	обучающегося от ответа			недочетами	недочетов		
<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по профессиональным задачам	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформиро-</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

<b>ванности компетенций</b>							
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

## 2.3 ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ (УСТНЫМ ОПРОСАМ) ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Вопросы к собеседованию (устным опросам) по преддипломной практике представлены в табл.

Таблица 4

№ гр.	Вопросы по группам
1.	Название предприятия, юридический адрес, месторасположение. Организационно-правовая форма. Год организации ресторанный, гостиничного и туристического предприятия. Членство в корпорациях, международных и отечественных ассоциациях. Награды и звания
2.	Виды нормативно-правовой, специализированной, справочной литературы, стандартов иных профессиональных документов и источников
3.	Основные партнеры ресторанный, гостиничного и туристического предприятия по бизнесу. Основные конкуренты по бизнесу. Технологии взаимодействия с партнерами и конкурентами по туристскому бизнесу
4.	Организационная структура предприятия: достоинства и недостатки. Штатное расписание. График работы. Функциональные обязанности персонала туристического предприятия.
5.	Проектирование ресторанный или гостиничного или туристического продукта при заданных критериях и нормативных требованиях. Разработка продукта с учетом технологических, социально-экономических и других требований.
6.	Основной целевой рынок. Виды и направления деятельности предприятия. Отслеживание норм безопасности комплексного ресторанный, гостиничного и туристического предприятия обслуживания.
7.	Использование нормативно-правовой, специализированной, справочной литературы, стандартов иных профессиональных документов и источников. Предоставление информации клиентам.
8.	Ведение делопроизводства в соответствии с должностными обязанностями, характер и виды работ. Использование профессиональной оргтехники, характер работ в соответствии с должностными обязанностями. Ведение деловой корреспонденции и интернет-представительство ресторанный, гостиничного и туристического предприятия (вид и характер информационной работы в соответствии с должностными инструкциями)
9.	Участие предприятия в событийных мероприятиях – выставках, ярмарках, форумах и пр.;
10.	Формы работы с клиентами. Организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов. Работа с жалобами клиентов.
11.	Исследование и мониторинг рынка ресторанных, гостиничных и туристических услуг. Выявление и анализ запросов потребителей.
12.	Стратегии развития предприятия, особенностей рекламно-информационной деятельности

## 2.4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

По итогам преддипломной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты преддипломной практики с выставлением дифференцированной оценки. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе преддипломной практики представлены в таблице 5.

Таблица 5

№ гр.	Вопросы по группам
1	Назвать методы сбора информации, используемые в ходе выполнения заданий практики. В чем заключаются особенности эмпирических методов исследования? Особенности и области применения методов анализа и синтеза.
2	Дайте понятие этической ответственности. Дайте понятие социальной ответственности. Приведите примеры этической ответственности предприятий. Приведите примеры социальной ответственности предприятий.
3	Назовите основные приёмы планирования деятельности профильного предприятия. Назовите основные приёмы самооценки профессиональной деятельности. Назовите способы и приемы совершенствования творческого потенциала сотрудников в выбранной сфере деятельности
4	Назвать основные квалификационные требования к менеджерам в профильных предприятиях. Какие приемы и способы можно использовать для развития интеллектуального и общекультурного уровня человека?
5	Назвать методы изучения новой профессиональной информации в выбранной сфере деятельности. Определить источники профессиональной информации в выбранной сфере деятельности.
6	Перечислить информационные технологии, используемые в профильных предприятиях. Определить источники информации об инновациях. Какие вы знаете инновационные технологии, применяемые в профильных предприятиях выбранной сферы деятельности?
7	Назвать основные приемы, позволяющие осмыслить и оценить накопленный опыт. Определить приемы адаптации к новым условиям и ситуациям в профессиональной деятельности.
8	Особенности анализа, синтеза и обобщения информации. Привести примеры ситуаций риска в профессиональной деятельности. Назвать методы командной и индивидуальной работы при приеме решений.
9	Перечислить компетенции, необходимые для работы в выбранной сфере деятельности. Определить способы карьерного роста. Перечислить компетенции, необходимые для карьерного роста.



10	<p>Назвать примеры устных коммуникаций между менеджерами и подчиненными в профильной организации.</p> <p>Назвать примеры письменных коммуникаций между менеджерами и подчиненными в профильной организации.</p> <p>Определите проблемы коммуникаций в устной и письменной формах.</p> <p>Назовите квалификационные требования к сотрудникам в профильной организации в области устных и письменных коммуникаций.</p>
11	<p>Назовите основные требования к руководителю, на какие группы они делятся?</p> <p>Оцените личностные и профессиональные качества руководителя, где вы проходили практику.</p> <p>Оцените свои потенциальные возможности для руководства коллективом.</p> <p>Приведите положительные и отрицательные примеры руководства коллективом в профильном предприятии</p>
12	<p>Охарактеризовать инновации в профессиональной деятельности.</p> <p>Назвать источники для нахождения инновация</p> <p>Перечислить виды инновации в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Определить методы оценки экономической эффективности профессиональной деятельности.</p>
13	<p>Перечислить виды рисков в профессиональной деятельности.</p> <p>Определить основные факторы риска в профессиональной деятельности.</p> <p>Охарактеризовать основные методы оценки рисков в профессиональной деятельности.</p>
14	<p>Дать понятие технологическому процессу, перечислить его основные элементы.</p> <p>Технологический процесс как объект управления. Привести примеры для профильной организации.</p> <p>Уровни управления технологическими процессами.</p> <p>Методы управления технологическими процессами.</p> <p>Охарактеризовать основные ресурсы предприятия.</p>
15	<p>Методы оценки внешней и внутренней среды предприятия.</p> <p>Процедура разработки стратегии.</p> <p>Методы контроля за реализацией стратегии.</p> <p>Оценка эффективности реализации стратегии.</p> <p>Особенности SWOT- анализа.</p> <p>Особенности анализа профильных предприятий.</p>
16	<p>Охарактеризовать конъюнктуру рынка профильного предприятия.</p> <p>Назвать тенденции развития рынка профессиональной сферы деятельности.</p> <p>Методы анализа и прогнозирования конъюнктуры рынка.</p>
17	<p>Классификация и основные виды научных методов исследования.</p> <p>Методы прогнозирования, моделирования, оценки конъюнктуры рынка и бизнес-технологий.</p>
18	<p>Прогрессивные направления развития профессиональной деятельности.</p> <p>Методы исследования прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности.</p> <p>Дизайн и план исследования.</p> <p>Цель, задачи, гипотезы, инструментарии исследования профессиональной деятельности</p>
19	<p>Методы и приемы обработки результатов научно-исследовательской работы.</p> <p>Требования стандарта к оформлению научно-исследовательских работ.</p> <p>Возможности и области применения компьютерных технологий обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ</p>

## **2.5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Текущий контроль проводится во время консультаций магистра и руководителя преддипломной практики на кафедре сервиса и туризма ИЭП и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Текущий контроль проводится в устной форме с периодичностью 1 раз в две недели.

## **РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Оформление отчета по практике – одна из важнейших стадий работы над отчетом. Придание соответствующей формы тексту должно соответствовать общепринятым требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

### **Текст отчета**

Текст отчета по итогам практики изготавливают способом набора на компьютере, распечатывают на офсетной белой бумаге с одной стороны листа формата А4.

Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см.

Все страницы отчета подлежат нумерации арабскими цифрами в центре нижней части листа (страницы) без точки в конце и без знака №. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц но номер его НЕ проставляют, таким образом, номера страниц проставляются со второй страницы.

Междустрочный интервал 1,5 (до 30 строк на странице).

Абзацный отступ («красная строка») должны по всему тексту составлять 1,25 см.

Весь текст отчета должен быть набран в редакторе MicrosoftWord одним шрифтом – TimesNewRoman, кегль (размер) 14 (высота шрифта 1,8 мм).

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста (в редких случаях, при необходимости, допустимо уплотнение шрифта в отдельных словах или строках не более чем на 0,2 пт), черного цвета средней жирности.

Выравнивание текста работы должно быть выполнено «по ширине», т.е. текст должен равномерно распределяться между левым и правым полями страницы.

В работе возможно использование функции автоматического переноса слов, при этом следует учитывать, что Word не всегда правильно переносит слова в соответствии с правилами русского языка, и автопереносы следует тщательно выверять.

Названия разделов, глав, пунктов работы должны быть оформлены полужирным шрифтом, кегль которого должен быть таким же, как и основной текст.

Каждую новую структурную часть отчета начинают с новой страницы.

Рекомендуется не допускать «висящих строк», когда конечные несколько слов абзаца переходят на следующую страницу. Также недопустимы в качестве «висящих строк» названия заголовков, текст к которым идет на следующей странице.

Текстовый материал отчета может содержать числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п.

Количественные и порядковые числительные записываются арабскими цифрами. Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величин (единицы меры, длины, массы, объема и т.п.), то после их сокращений точка не ставится, например: 28 кг, 5 л, 8 см и т.д.

Сокращения и аббревиатуры в отчете рекомендуется использовать только те, которые:

- являются общепринятыми; – приняты в российских и международных стандартах (например, стандартные обозначения категорий номеров и типов размещения в отелях, типов питания и т.п.);

- принятые аббревиатуры официальных учреждений, организаций, стран мира и международных организаций, в т.ч. номенклатурные обозначения юридических статусов предприятий (например: ООО «Инвест», ИЭП ННГУ, ЮНВТО);

- утверждены для размерностей в Международной системе единиц СИ;

- используются для указания монет и денежных единиц;

- используются для сокращенного обозначения отдельных профессий, научных степеней и званий непосредственно перед фамилиями их обладателей (например: инж. – инженер, акад. – академик, проф. – профессор, доц. – доцент, д.э.н. – доктор экономических наук, к.э.н. – кандидат экономических наук и т.п.);

- являются устойчивыми словосочетаниями, в которых аббревиатура (как правило, иностранного происхождения) используется одновременно со словом (обычно перевод последнего слова), которое входит в данную аббревиатуру (например, DVD-диск, PIN-код, язык HTML, IP-протокол, SMS-сообщение, VIP-персона, ГИС-система, ГИС-технологии и т.п.).

### **Общий язык и стиль оформления отчета**

Стиль изложения отчета – это стиль безличного монолога, лишенного эмоциональной и субъективной окраски. Не принято использовать местоимение первого лица единственного числа «Я», точку зрения автора обычно отражает местоимение «Мы», например: «нами установлено», «мы приходим к выводу», и т.д. Благодаря такому стилю создается впечатление, что мнение автора как бы подкрепляется мнением стоящих за ним людей – научного руководителя, предшественников, коллектива. Кроме того, такая подача текста выглядит скромнее, позволяя автору не выдвигать себя на первый план. Для того чтобы

разнообразить текст, конструкции с местоимением «мы» могут заменяться неопределенно-личными предложениями.

### **Пример:**

Неправильно: Я установил, что на понятие «туризм» в научной литературе нет однозначного взгляда. Мне кажется, что различные ученые никогда не смогут прийти к единому мнению по этому вопросу. Поэтому я, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагаю собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую теме моей ВКР.

Правильно: Как позволило установить проведенное нами изучение научной литературы, относительно понятия «туризм» в науке нет однозначного взгляда. Представляется, что различные ученые и представляемые ими научные школы никогда не смогут прийти к единому мнению по данному вопросу. Поэтому автор работы, обобщив все имеющиеся определения данного термина, предлагает собственную универсальную его трактовку, наиболее соответствующую тематике исследования.

Стиль и грамотность служат показателями как общей культуры студента-практиканта, так и степени его проникновения в суть проблемы. Поэтому добиться максимально возможного стилистического уровня и лексической грамотности текста остается обязательной задачей каждого студента.

### **Оформление рисунков**

Отчет может содержать иллюстрации – графики, схемы, модели, диаграммы, фигуры, карты, фотографии и т.п. Все эти графические материалы обозначаются собирательным термином «Рисунок».

Размещают рисунок в тексте отчета после того абзаца, в котором имеется ссылка на него. Если рисунок не помещается на той странице, где на него сделана ссылка, то он размещается на следующей странице.

Каждый рисунок обязательно должен иметь порядковый номер и собственное название, которые размещаются ниже самого рисунка (Например: Рис.2 ). Название рисунка должно четко отражать и пояснять его содержание.

Нумерация рисунков сквозная по всей работе.

### **Оформление таблиц**

Статистический и иной цифровой материал, или при необходимости в сопоставлении определенных показателей, а также определенные текстовые сравнения и характеристики, могут быть оформлены в виде таблиц.

Оформление таблицы в тексте отчета начинают со слова «Таблица» (не сокращая его) и ее порядкового номера, которые размещаются выравниванием по правому краю (например: Таблица 1). Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над ней и печатают симметрично к тексту.

В таблицах рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал, размер шрифта (кегель) – от 12 до 14, в отдельных случаях в объемных таблицах допустимо снижение кегля до 10.

Таблицу размещают после первого о ней упоминания (со ссылкой к ней) в тексте. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другой лист.

**Ссылки на источники информации**, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы. Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной Интернет-ссылкой к данному источнику.

### **Приложения к отчету**

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета (объемные таблицы, рисунки размером более половины страницы, текстовые фрагменты, не содержащие принципиальных положений и новизны и пр.), помещают в *приложении к отчету*. Приложения помещаются в конце отчета, после списка источников.

Главная функция приложений – дополнительно конкретизировать и иллюстрировать содержащиеся в основном тексте отчета положения, подтверждать собранные в ходе практики статистические данные, сформированные базы данных и т.п.

По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотографии, электронные документы, любые иные материалы.

По содержанию приложения очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. Также в приложение выносятся самостоятельно составленные автором отчета объемные таблицы, иллюстрации. Рекомендуется помещать в приложение исходные статистические данные.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ъ,Ы,Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

### **Образцы оформления документов, входящих в отчёт преддипломной практики:**

- Титульный лист отчёта (Приложение А).
- индивидуальное задание (Приложение Б)
- совместный рабочий график (план) проведения практики (для проведения практики в профильной организации (Приложение В)
- предписание (Приложение Г).

Все источники приводятся в алфавитной последовательности по первым буквам фамилии автора (или названия источника, изданного под редакцией или не имеющего прямого указания на автора). В начале приводятся источники на кириллице в обобщенной алфавитной последовательности, после которых следуют источники, изданные на основе латиницы. Ссылки на источники, заимствованные из сети Интернет оформляются как изданные в обычной печатной версии. В описании источников, имеющих и печатную, и электронную версии (на CD-дисках или в сети Интернет) представления, приоритет в списке источников ВКР отдается их печатным версиям. Те же источники, которые имеют только электронное представление, приводятся по фамилии автора и/или названию публикации в общей алфавитной последовательности, и сопровождаются точной и полной адресной ссылкой к данному источнику.

Список литературы и источников оформляется в соответствии с выходными данными в следующем порядке:

- I. Нормативные правовые документы;
- II. Научная и учебная литература;
- III. Периодические издания (газеты, журналы);
- IV. Иностранное издания;
- V. Ресурсы сети Интернет.

Внутри каждого блока используется алфавитный порядок. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего наименования.

#### **Приложение к отчету**

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок, который размещается на следующей строке по центру страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложения могут предваряться собственной титульной страницей с напечатанным по центру страницы заглавными буквами словом «ПРИЛОЖЕНИЯ». На этой же странице можно привести и список приложений с их названиями – своеобразное содержание данного информационного блока ВКР. В таком случае список приложений может не выноситься в общее содержание работы, размещаемое в ее начале.

Размещаемые в приложениях иллюстрации и таблицы оформляются именно как отдельные приложения, не содержат слов «Рис.» или «Таблица».

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение А).

### Оформление списка использованных источников

Ссылки на источники информации, из которых были заимствованы те или иные фразы, предложения, результаты и прочее, оформляются в виде цифры, заключенной в квадратные скобки (например, [2] если ссылка на один источник, [3–6] или [3, 5, 6] – если ссылка одновременно на несколько источников), где значение цифры – это порядковый номер соответствующего информационного источника в списке литературы.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись».

В таблице 6 приведены примеры оформления библиографической записи источника по отдельным их типам.

Таблица 6

#### Правила и примеры оформления списка источников

<i>Тип источника</i>	<i>Особенность и источника</i>	<i>Пример оформления библиографического описания в списке источников</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Книга, учебник, монография	Один автор	Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство. –М.: Юркнига, 2005. – 448 с. Bailey A. English for International Tourism: Intermediate Teacher's Book. – London: Longman, 2010. – 320 p.
	Два-три автора	Веткин В.А., Винтайкина Е.В.. Технология создания турпродукта: пакетные туры. – М: Финансы и статистика, 2013. – 240 с. Чередникова Л.Е., Бовин А.А., Штейнгольц Б.И. Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: стратегия и тактика. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2007. – 450 с. Kotler P., Haider D., Rein I. Marketing places: attracting investment, industry, and tourism to cities, states, and nations. – NY: A Division of Simon & Schuster, 1993. – 390 p.
	4 и более автора	Организация туризма / А.П. Дурович, Н.И. Кабушкин, Т.М. Сергеева и др. – Минск: Новое знание, 2003. – 632 с. Tourism: Principles and Practice / J. Fletcher, A. Fyall, D. Gilbert, S. Wanhill. – NY: Prentice Hall, 2013. – 672 p.
Научные, научно-популярные		Сахарчук Е.С. Методика анализа зарубежных моделей подготовки кадров для сферы туризма // Вестник Ассоциации

<p>статьи из серийного (продолжающегося) издания</p>	<p>вузов туризма и сервиса. – 2014. – Т. 8. – №3. – С. 78–84. Хаванова Н.В. Использование инструментария маркетинга впечатлений в индустрии туризма / Т.М. Кривошеева, В.М. Осокин, Н.В. Хаванова // Сервис в России и за рубежом. – Т.8. – Вып. 3. – С. 3–14. Dann G., Gohen E. Sociology and tourism // Annals of Tourism Research. – 1991. – Vol. 18. – P. 155–169.</p>				
<p>Статья из сборника материалов (тезисов)</p>	<p>Игнатъев А.В. К вопросу об усилении функций туризма в постиндустриальном обществе // Туризм и региональное развитие: Сб. науч. статей. – Смоленск, 2006. – С. 73–78. Христофорова И.В., Колгушкина А.В., Христофоров А.В. Маркетинговые исследования рынка услуг гостиничного комплекса г. Москвы // Сб. мат. X Всерос. научно-практ. конф. «Проблемы практического маркетинга в сфере сервиса». – М., 2009. – С. 34–39.</p>				
<p>Сборник научных статей, статистические отчеты</p>	<p>Управление бизнесом: сборник статей / отв. ред. И.И. Иванов. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского ун-та, 2009. – 243 с. UNWTO Tourism Highlights 2014 Edition. – Madrid: UNWTO, 2014. – 16 p.</p>				
<p>Статьи из энциклопеди й, словарей, справочнико в</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 902 523 1070"> <p>изданных в печатном виде</p> </td> <td data-bbox="531 902 1452 1070"> <p>Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1081 523 1182"> <p>электронн ых изданий</p> </td> <td data-bbox="531 1081 1452 1182"> <p>Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм">https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм</a> (Дата обращения: 09.11.2014).</p> </td> </tr> </table>	<p>изданных в печатном виде</p>	<p>Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.</p>	<p>электронн ых изданий</p>	<p>Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм">https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм</a> (Дата обращения: 09.11.2014).</p>
<p>изданных в печатном виде</p>	<p>Система бронирования и резервирования // Энциклопедия туризма: Справочник / Сост. И.В. Зорин, В.А. Квартальнов. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 234. Employment in tourism industries // Glossary of tourism terms. – Madrid: UNWTO, 2014. – P. 4.</p>				
<p>электронн ых изданий</p>	<p>Спортивный туризм // Свободная энциклопедия «Википедия». URL: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм">https://ru.wikipedia.org/wiki/Спортивный_туризм</a> (Дата обращения: 09.11.2014).</p>				
<p>Нормативные правовые акты, официальные документы</p>	<p>Единый федеральный реестр туроператоров // Федеральное Агентство по туризму. URL: <a href="http://russiatourism.ru/content/2/section/19/">http://russiatourism.ru/content/2/section/19/</a> (Дата обращения: 12.10.2014). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 1351 «Об утверждении порядка аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи». URL: <a href="http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf">http://russiatourism.ru/upload/iblock/0f5/Prikaz_1351_akkreditazia_organisazii_klass_gostiniz.pdf</a> (Дата обращения: 14.10.2014).</p>				
<p>Стандарты</p>	<p>ГОСТ Р 50690-2000 Туристские услуги. Общие требования. – М.: Госстандарт России, 2004. – 10 с. ГОСТ Р 50762-2007 Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания. – М.: Стандартинформ, 2008. – 15 с. URL: <a href="http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text">http://gostexpert.ru/gost/gost-50762-2007#text</a> (Дата обращения: 12.10.2014).</p>				
<p>Картографические издания, буклеты, путеводители</p>	<p>Атлас Республики Коми / Отв. ред. Ю.В. Лисин. – М.: Феория, 2011. – 448 с. Норвегия 2014: Каталог. – Осло: Visitnorway.ru, 2014. – 108 с.</p>				



	<p>Святыни Смоленска. – Смоленск: Управление культуры и туризма Администрации г. Смоленска, б/г. – Букл.</p> <p>Сербия: карта монастырей. – Белград: Туристическая организация Сербии, 2012. – Букл. Famagusta region: tourist maps. – Ayia Napa, Cyprus. – Map.Marina Bay Sands: Every moment rewarded. – Singapore, 2014. – Bookl.</p>
--	--

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
КАФЕДРА СЕРВИСА И ТУРИЗМА

**ОТЧЕТ ПО  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

магистра \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения  
по направлению подготовки 38.04.06 «Торговое дело»

---

(ф. и. о.)

Руководитель практики от  
ИЭП

---

---

должность, ф.и.о.

---

подпись

Руководитель практики от  
предприятия

---

---

должность, ф.и.о.

---

подпись

Нижний Новгород

20\_\_

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский нижегородский  
государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»  
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента (студентки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Институт экономики и предпринимательства \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность 38.04.06 Торговое дело \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих рассмотрению вопросов (задания подробно изложены в таблице 2 программы):

- Стратегический анализ проблем организации (предприятия) и выбор оптимальных вариантов их решения.
- Разработка тактики и стратегии организации (предприятия), прогнозирование и оценка их оптимальности.
- Исследование конъюнктуры рынка.
- Проведение научных исследований в сфере профессиональной деятельности.
- Оценка конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов.
- Анализ состояния и динамики показателей качества товаров и услуг с использованием современных методов и средств исследований

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации (при  
прохождении практики в  
профильной организации)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(проведение практики в профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Институт экономики и предпринимательства \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: 38.04.06 Торговое дело \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождение практики**

\_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – Профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная, преддипломная

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 7  
к Положению о практике  
обучающихся, осваивающих  
основные профессиональные  
программы высшего  
образования в ННГУ

Типовая форма

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  
**Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

---

---

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  
**Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

---

---

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)*

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
*(указать вид и тип)*

В \_\_\_\_\_  
*(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)*

---

---

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета/директор  
филиала, института \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

МП

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Приступил к практике	Окончил практику
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.
_____	_____
<i>(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)</i>	<i>(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)</i>

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)*

Оценка руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

МП

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(заполняется руководителем практики от ННГУ)*

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя практики от ННГУ)*

Марина Владимировна **Ефремова**  
Елена Адольфовна **Кочкурова**  
Татьяна Валентиновна **Зыкова**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПРОФИЛЮ ПОДГОТОВКИ  
«РЕСТОРАННЫЙ, ГОСТИНИЧНЫЙ,  
ТУРИСТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС»**

*Учебно-методическое пособие*

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.