

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
ФГБОУ ВО «РГУТиС»
Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы среднего профессионального
образования-программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

**Квалификация: менеджер
Форма обучения: очная**

Руководитель ООП СПО:
Темирбекова А.З. Преподаватель

Махачкала 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная (преддипломная) практика студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также овладение системой профессиональных умений, навыков и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Продолжительность практики - 4 недели.

Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с учебным планом специальности по каждой форме обучения.

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе средств размещения города Махачкала на основании договоров о прохождении практик и в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик по университету. За каждым студентом закрепляется руководитель практики от филиала. Местами прохождения данного вида практики являются:

- гостиница «Ак-гель» (г. Махачкала);
- гостиница «Усадьба» (г. Махачкала)
- гостиница «Абу-Даги» (г. Махачкала)
- гостиница «Адмирал» (г. Махачкала)

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства преддипломной практикой каждому студенту назначается руководитель преддипломной практики.

По окончании производственной (преддипломной) практики студент представляет письменный отчет о практике.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики в рамках требований ФГОС СПО является:

Углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной

трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи практики:

1. приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач установленных образовательным стандартом по специальности «Гостиничный сервис»;

2. сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики предполагает два этапа: первый – характеристика деятельности предприятия, анализ финансового состояния в соответствии с общими задачами преддипломной практики, второй – выполнение индивидуального задания.

Методические указания по прохождению первого этапа даны в пункте 4.1 настоящей программы. Частично методические указания по второму этапу представлены в п. 4.2 настоящей программы, в более полном объеме выдаются студенту руководителем выпускной квалификационной работы (далее по тексту - ВКР) после согласования темы и структуры работы.

Выполнение двух этапов преддипломной практики является частью написания ВКР. Тематика ВКР ежегодно обновляется.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Создать необходимые условия для выполнения студентами программы преддипломной практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не

предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

Назначить квалифицированного специалиста для руководства производственной практикой в подразделениях Предприятия.

Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Предприятием в целом.

Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать в Колледж.

Обеспечить студентам-практикантам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и правилам пожарной безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

3.2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, индивидуальное задание и проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по преддипломной практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

3.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

До начала преддипломной практики студент имеет право:
- согласовывать с руководителем преддипломной практики от колледжа место прохождения практики.

В период прохождения преддипломной практики студент имеет право:

- собирать материал для выпускной квалификационной работы;
- пользоваться имеющейся на предприятиях (организациях) литературой, нормативной и технологической документацией.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики от колледжа правильно оформленные дневник и отчет о практике на проверку и подпись;
- составить отчет о практике.
- защитить отчет по практике в установленные календарным планом сроки.

3.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися

индивидуальных заданий по накоплению материала к выпускной квалификационной работе.

4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Результаты выполнения первого и второго этапа практики являются фактическим/аналитическим материалом, представляемым во второй главе выпускной квалификационной работы.

Отчет должен состоять из трех параграфов, из них первые два параграфа описываются в пункте 4.1. третий параграф описан в пункте 4.2. и представляет собой выполнение индивидуального задания.

4.1. ПЕРВЫЙ ЭТАП. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1.1. Описать общую характеристику деятельности предприятия:

- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, квалификация;
- основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия;
- общие показатели, характеризующие положение предприятия на рынке (масштабы деятельности, клиенты, конкуренты, конкурентоспособность, перспективы).
- нормативно-законодательная база, регламентирующая деятельность предприятия.

4.1.2. Анализ технико-экономических показателей:

- загрузка номерного фонда;
- бронирование номерного фонда;
- ассортимент платных дополнительных услуг;
- формы предоставления дополнительных услуг;
- финансовая устойчивость предприятия.

4.2. ВТОРОЙ ЭТАП. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Выполнение студентом индивидуального задания является обязательным элементом преддипломной практики и должно осуществляться в строгом соответствии с полученным заданием от руководителя ВКР.

Общее задание:

Провести анализ бронирования, приема и размещения, обслуживания клиентов в гостиничном предприятии, продаж гостиничного продукта (предмет исследования определяется по теме выпускной квалификационной работы).

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

Содержание учебного материала	Объем, дн./н.	Уровень освоения
1	2	3
Описать общую характеристику деятельности предприятия.	8 дней	3
Анализ технико-экономических показателей	15 дней	3
Выполнение индивидуального задания	15 дней	3
Оформление отчета	2 дня	3
	4 недели	

Предложенная разбивка является условной, поскольку в ряде случаев в зависимости от структуры предприятия работа по предложенным направлениям может осуществляться параллельно.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При оформлении отчета следует руководствоваться действующими правилами оформления ВКР.

Объем отчета по преддипломной практике (далее по тексту – отчет) должен быть в пределах 16 страниц.

Текст работы следует печатать в текстовом редакторе Word, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

Содержание составляют в соответствии с разделами и заданиями настоящей программы практики. В содержании указывают страницы, с которых начинается каждый раздел. Разделы содержания должны точно повторять разделы текста, давать их в другой формулировке нельзя.

В конце работы могут быть приведены Приложения.

Структура отчета:

- Титульный лист – 1 стр. (Приложение);
- Содержание – 1 стр. (Приложение);
- Текст отчета по главам и параграфам – 16 стр. (Оформление в соответствии с действующими правилами оформления ВКР);
- Список использованных источников – 1 стр. (Оформление в соответствии с действующими правилами оформления ВКР);

К отчету должен быть приложен Отзыв-характеристика на студента (с указанием рекомендованной оценки по итогам практики от работодателя).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТиС»)

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г. Махачкале

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике

студента 3 курса

специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Фамилия

Имя

Отчество

Место прохождения практики

Период прохождения практики: с.

Руководитель
практики от филиала

«_____» _____ 201 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале

Д Н Е В Н И К
по производственной (преддипломной) практике

Студент:

Специальность 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Курс: 3

Руководитель практики

Махачкала 201 г.

