



**Факультет управления и развития сельских
территорий**

Кафедра технологий управления

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

**Методические указания
по прохождению производственной
преддипломной практики
для обучающихся по направлению подготовки
43.03.01 Сервис (программа бакалавриата)**

**Санкт-Петербург
2021**

Донец Н.Ю. Преддипломная практика. Методические указания по прохождению производственной преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (программа бакалавриата). – СПб.: СПбГАУ. – 2021. – 50 с.

Рецензенты:

кандидат экономических наук, доцент , заведующая кафедрой экономики и организации в АПК СПбГАУ **А.Н. Исаенко**;

кандидат философских наук, доцент кафедры управления социально-политическими процессами и истории **А.И. Ракитянская**.

Методические указания предназначены для оказания помощи обучающимся в написании отчета по прохождению преддипломной практики.

Методические указания составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 43.03.01 Сервис.

Рекомендовано к изданию и публикации на электронном носителе для последующего размещения в электронной сети СПбГАУ согласно соответствующему договору Учебно-методическим советом СПбГАУ протокол №

© Донец Н.Ю., 2021

© ФГБОУ ВО СПбГАУ , 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЛИТЕРАТУРНАЯ И ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	15
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	18
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА	31
5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	39
ПРИЛОЖЕНИЯ	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические указания устанавливают общие требования к правилам прохождения и написания отчета по производственной преддипломной практике по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, Направленность (профиль) образовательной программы «Управление гостиничной и ресторанной деятельностью».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики:

– стационарный.

Стационарная практика проводится в Университете и его структурных подразделениях или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется в Университете непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Целью проведения производственной (преддипломной) практики является сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- сбор и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение индивидуального задания, связанного с

темой выпускной квалификационной работы;

- выполнение специальных, дополнительных заданий руководителя выпускной квалификационной работы;

- приобретение навыков организационно-управленческой, научно-исследовательской, производственно-технологической и сервисной деятельности на предприятии;

- приобретение профессионального опыта;

- развитие профессионального мышления, необходимого для работы на должности сотрудников предприятий индустрии моды и красоты.

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны составить и реализовать план исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Достижение цели и задач производственной (преддипломной) практики, содержание и планирование деятельности в ее период определяется имеющимися наработками по теме исследования, сделанными во время обучения и в рамках практик, предусмотренных учебным планом и образовательной программой.

Производственная (преддипломная) практика завершает процесс обучения по программе бакалавриата, углубляет и закрепляет теоретические и методические знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана.

Производственная (преддипломная) практика является элементом формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО, ее трудоемкость составляет 324 часа.

Производственная (преддипломная) практика участвует в формировании следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сервисной деятельности организаций.

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции

управления сервисной деятельностью в избранной сфере профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в избранной сфере профессиональной деятельности.

ПК-1. Способен к осуществлению деятельности по организации и управлению предприятиями и проектами в сфере сервиса.

ПК-2. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.

ПК-6. Способен организовывать и проводить исследования в сфере услуг и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.

Содержание, виды работ преддипломной практики представлен в таблице 1.

Таблица – Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики (виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)	Трудоемкость час.	Формируемые компетенции
1	Подготовительный	1.1 Организационное собрание. 1.2 Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	
2	Основной	Консультации руководителей практики от университета. Индивидуальное задание: 2.1. Определение цели и задач исследования, объекта и предмета, практической значимости, описание методологической базы, обоснование актуальности. 2.2. Работа с научной литературой. Составление библиографии исследования и списка научных трудов по теме исследования в соответствии с действующими техническими требованиями. 2.3. Систематизация базы исследования. Структурирование отчета. 2.4. Прописывание выводов и основных результатов исследования. Определение перспектив исследования. 2.5. Оформление списка литературы по теме исследования и приложений. 2.6. Представление исследования руководителю в системном виде в форме варианта текста. 2.6.1. Проверка текста на заимствования. 2.6.2. Подготовка доклада по теме исследования, электронной презентации для представления результатов осуществленного исследования на кафедре.	310	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-1; ПК-6
3	Заключительный	3.1. Подготовка отчета об итогах практики 3.2. Участие в итоговой конференции 3.3. Прохождение промежуточной аттестации..	10	
Итого:			324	

Материально-техническое обеспечение, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике, представлено учебной аудиторией для

проведения учебных занятий и помещением для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и оборудованием и техническими средствами обучения: стеллажи со справочной литературой, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, комплект мультимедийного оборудования (экран, интерактивный проектор, автоматизированное рабочее место с персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением), источник бесперебойного питания, сетевой фильтр. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ». 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс». 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (Windows XP, Windows Server 2003, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 365). 4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC. 5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip.

Для написания отчета по практике обучающийся самостоятельно выбирает тему преддипломной практики, которая закрепляется в индивидуальном задании. При выборе темы обучающиеся руководствуются утвержденной примерной тематикой ВКР по направлению

подготовки 43.03.01 Сервис. При этом, если будущий бакалавр предлагает свою тематику, ему необходимо обосновать целесообразность ее разработки для практического применения.

При выборе темы рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

– соответствие темы направлению подготовки и ее актуальность, то есть она должна быть связана с современными проблемами теории практики гостиничной и ресторанной деятельности и иметь научное и/или практическое значение;

– соответствие темы индивидуальным профессиональным интересам обучающегося и, по возможности, предполагаемому характеру его будущей работы;

– возможность получения фактических данных и наличия специальных источников.

Кроме того, при выборе темы целесообразно учитывать тематику ранее выполненных обучающимся курсовых работ, наличие информации, полученной в ходе учебной, сервисной и иных практик, а также – при ее наличии – собственной трудовой деятельности.

По согласованной теме совместно руководителем практики обучающийся в установленные сроки разрабатывает план отчета по практике и на его основании осуществляется выполнение и защита отчета.

При подготовке отчета обучающемуся необходимо решить следующие **задачи**:

– определить актуальность выбранной темы и ее разработанность, сформировать цель и задачи исследования;

– ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовыми документами, статистическим материалом, справочниками, монографиями по избранной теме, как отечественными, так и зарубежными и иными научными публикациями;

– изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;

– собрать необходимый практический материал для конкретизации исследований;

– провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие методы и модели;

– на основе выполненного анализа разработать конкретные выводы и предложить рекомендации по теме своего исследования, обязательно выделяя при этом оценку эффективности их реализации;

– оформить отчет согласно установленным требованиям.

Подготовка и защита работы позволяют проверить полученные обучающимся теоретические знания, практические умения и навыки, а также оценить уровень владения выпускником общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями бакалавра, перечень которых представлен в рабочей программе.

Примерный перечень вопросов для выполнения индивидуального задания:

1. Укажите в дневнике практики перечень стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований

информационной безопасности, укажите использованные в процессе практики источники информации по объекту сервиса.

2. Разработайте инновационный проект (программу, план мероприятий) по теме научного исследования, которое вы проводили в период прохождения производственной практики. Сформулируйте задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, которые необходимо решить для успешной реализации инновационного проекта (программы, плана мероприятий).

3. Подготовьте презентацию к итоговой конференции, отразите деятельность по решению задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Укажите в презентации различные источники информации по объекту сервиса.

4. Подготовьте самоанализ профессиональной деятельности, в котором проанализируйте основные результаты собственной профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, включая особенности использования различных источников информации по объекту сервиса в период прохождения

производственной практики.

5. Укажите в дневнике практики основные технологии процесса сервиса, особенности системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.

6. Разработайте инновационный проект (программу, план мероприятий) по теме научного исследования с использованием технологий процесса сервиса, в котором отразите потенциал развития системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.

7. Подготовьте презентацию к итоговой конференции, наглядно отразите основные технологии процесса сервиса, структуру системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.

8. Подготовьте самоанализ профессиональной деятельности, в котором проанализируйте основные результаты собственного участия в разработке технологий процесса сервиса и развитии системы клиентских отношений предприятия сервиса.

9. Укажите в дневнике практики основные способы и методы организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя.

10. Разработайте инновационный проект (программу, план мероприятий) по теме научного исследования, с указанием способов и методов организации процесса сервиса с учетом требований потребителя.

11. Подготовьте презентацию к итоговой конференции с подробным описанием способов и методов организации процесса сервиса.

12. В самоанализе профессиональной деятельности подробно опишите использованные вами способы и методы организации процесса сервиса, проведения выбора

ресурсов и средств с учетом требований потребителя.

13. Отрадите в дневнике практики, как вы участвовали в организации контактной зоны предприятия сервиса.

14. Разработайте инновационный проект (программу, план мероприятий) по теме научного исследования, в котором отразите основные принципы организации контактной зоны предприятия сервиса.

15. Подготовьте презентацию к итоговой конференции, отразите в ней основные методы и технологии организации контактной зоны предприятия сервиса, освоенные в период прохождения производственной практики.

16. В дневнике практики охарактеризуйте, каким образом вы участвовали в планировании производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

17. Разработайте инновационный проект (программу, план мероприятий) по теме научного исследования, в котором спланирована производственно-хозяйственная деятельность предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

2. ЛИТЕРАТУРНАЯ И ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В процессе подготовки отчёта большое значение имеет полнота и тщательность изучения научной литературы, нормативно-правовых актов и иных источников, которое начинается на этапе выбора темы. Эта работа включает несколько этапов.

Первый этап – составление списка источников и литературы по избранной теме. В дальнейшем список источников и литературы будет дополняться, изменяться, однако нельзя начинать работу, не представляя себе примерного объема исходных материалов. Сформированный предварительный список источников и литературы должен включать в себя монографии, публикации в специализированных научных журналах, учебную и справочную литературу, нормативно-правовые акты, публикации в иных источниках, включая электронные ресурсы, статистические данные, специальные материалы, связанные с темой работы; при необходимости – материалы социологических опросов.

Необходимо уделить внимание не только отечественной, но и зарубежной литературе, а также, если это оказывается возможным, изучить неопубликованные материалы информационных центров, научно-исследовательских институтов, организаций, архивов, относящиеся к теме исследования.

Второй этап – изучение литературы и других источников. На этом этапе автор должен ознакомиться с содержанием всех основных работ по избранной теме. Первоначально рекомендуется уяснить общее

современное состояние научной разработки данной проблемы, ознакомиться с обзорными материалами по теме и с самой постановкой проблемы в науке, в практике управления. Такая последовательность позволит определить направление и содержание предстоящей работы. Поэтому изучение литературы рекомендуется начинать с работ общего характера (монографии, учебники, статьи в теоретических журналах), а лишь затем переходить к прикладным работам.

При работе с научной литературой следует уделить внимание истории вопроса: знание опыта предшественников позволит сформировать базу для прогноза автора и поможет обеспечить обоснованность выводов, предложений и рекомендаций.

Затем необходимо изучить нормативную базу – законы РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, а при необходимости – нормативные акты субъекта федерации и муниципальные правовые акты.

При работе с литературой следует четко выполнять правила цитирования.

Особое внимание нужно обратить на информацию, опубликованную в периодической печати, где подается информация о результатах последних научных исследований и внедрения их в практику. Отличительной особенностью статей является их оперативность и актуальность, поскольку для их издания требуется меньше времени, чем для монографий или научных сборников. Статьи содержат сжатое, конкретное изложение каких-либо фактов, сообщений о каком-либо событии, явлении. При их осмыслении необходимо учитывать характер

первоисточника, научный, профессиональный авторитет автора, его принадлежность к той или иной научной школе.

Эмпирические данные по теме отчёта собираются обучающимся именно в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Для привлечения статистических данных общероссийского и регионального характера можно воспользоваться систематическими и тематическими бюллетенями и сборниками, которые готовят и выпускают государственные и региональные (областные, краевые) комитеты по статистике.

Всестороннее и полное изучение литературы и иных источников позволяет обучающемуся определить цель и задачи, объект и предмет исследования. В соответствии с поставленными задачами он разрабатывает структуру работы и последовательность изложения, а затем составляет план отчета, который представляет руководителю.

Реферативный обзор и предыдущая критическая обработка источников информации представляет основу для подготовки первой главы работы будущего бакалавра.

Глубина ретроспективного анализа профессиональных научно-методических источников определяется содержанием исследования и для уровня подготовки «бакалавр» составляет не менее 30 источников

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Структурировать отчет – значит разбить материал на разделы, части (главы), параграфы (пункты), выстроив их в логической последовательности. Структурируется отчёт обучающимся после утверждения ее темы. Эта структура обсуждается и согласовывается с руководителем практики.

Отчёт должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Рекомендуемые объемы структурных элементов работы приведены в табл. 2.

Работа считается выполненной в полном объеме, если в ней нашли отражение все вопросы, предусмотренные заданием на выполнение

Таблица 2 – Рекомендуемые объемы структурных элементов отчета

Структурный элемент	Объем (страниц)
Содержание	1–2
Введение	3–4
1 глава – теоретическая часть	15–20
2 глава – аналитическая часть	20–30
3 глава – проектная часть (разработка предложений)	15–20
Заключение	3–4
Список источников и литературы	не учитывается в основном объеме работы
Приложения (по усмотрению автора)	не учитываются в основном объеме работы

ВАЖНО:

➤ Каждый структурный элемент отчета начинается с нового листа.

➤ Титульный лист, индивидуальное задание; дневник практики; аттестационный лист; характеристика к отчету считаются как страницы, но не нумеруются.

➤ Сквозная нумерация страниц начинает проставляться, начиная с введения.

➤ Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы (или разделы и подразделы), которые нумеруют арабскими цифрами.

Титульный лист оформляется с использованных единых реквизитов для всех отчётов по практике по образцу, приведенному в Приложении А. Отклонения от

утвержденной формы не допускаются.

Задание на подготовку к отчету оформляется по форме, приведенной в Приложении Б. В задании должна быть приведена вся исходная информация, необходимая и достаточная для системного, комплексного исследования конкретного объекта.

Задание подписывается руководителем и обучающимся (при получении).

Содержание представляет собой систему заголовков всех более или менее значимых частей к отчету (глав, разделов, подразделов) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти указанные структурные элементы. Содержание позволяет легко найти тот или иной материал в тексте.

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и литературы и приложения. Содержание помещают после титульного листа.

Пример оформления содержания приведен в Приложении Г.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, характеристику эмпирической базы для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования. Введение к отчету должно включать:

- обоснование выбора темы (ее актуальность и практическая значимость);
- определение границ исследования (объект и предмет исследования);
- определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач;

- описание методологии и методики исследования;
- описание информационной базы исследования;
- апробацию результатов исследования (при наличии);
- публикационную активность автора по теме исследования (при наличии);
- структура и объем отчета.

При **обосновании выбора темы** исследования необходимо показать востребованность решаемой научной задачи. Обоснование актуальности должно касаться только рассматриваемой темы исследования, а не описывать всю проблематику в данном научном направлении.

Под **объектом исследования** понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Основным отличием **предмета исследования** от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

Цель исследования – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами - традиционно употребляемыми в научной речи клише. Приведем примеры некоторых из них. Можно поставить целью:

- выявить;
- установить;
- обосновать;

- уточнить;
- разработать.

В зависимости от цели выделяют два типа исследований:

- теоретико-прикладные исследования, цель которых состоит в разработке новых подходов к решению социальных проблем;

- прикладные исследования, направленные на практическое решение конкретных социальных проблем.

Определение цели исследования позволяет выдвинуть *задачи исследования*, которые могут быть основными и частными. Основные и частные задачи логически связаны, частные задачи вытекают из основных. Например, к числу основных задач прикладного исследования относятся: изучение и анализ имеющейся литературы по проблеме; сбор фактических данных; анализ полученных данных и разработка вариантов решения проблемы. Частные задачи определяют, какими способами будут решаться основные задачи исследования.

Задачи исследования обычно начинаются с таких глаголов, как:

- выяснить;
- изучить;
- провести;
- рассмотреть;
- найти;
- предложить;
- описать.

Формулировать задачи необходимо очень тщательно, так как описание их решения в дальнейшем составит содержание глав. Заголовки глав рождаются именно из

формулировок задач.

Под **методологической основой отчета** понимается совокупность методов научного познания, используемых автором для достижения цели исследования.

Все методы, используемые в научном познании, можно разделить на **общенаучные** и **специальные** методы.

К общенаучным методам относятся методы, используемые во всех областях науки, это обобщение, дедукция, абстрагирование, эксперимент и др.

Специальные методы применяются в конкретной области науки, так, например, в юриспруденции применяется метод правового моделирования, в экономике – методы экономико-математического моделирования и т.д.

Общенаучные методы подразделяются на две основные группы: теоретические методы и экспериментальные методы. Группой методов, объединяющих признаки обеих групп, являются теоретико-эмпирические методы. Существует ряд других классификаций методов исследования.

К теоретическим методам исследования относятся метод восхождения от абстрактного к конкретному, метод идеализации, метод формализации и другие.

Метод восхождения от абстрактного к конкретному заключается в условном расчленении объекта исследования, описании его свойств при помощи множества понятий и характеристик, превращая в совокупность зафиксированных мышлением абстракций, односторонних определений. Затем восстанавливается сам объект, он воспроизводится во всей своей многогранности,

но уже в процессе мышления.

Метод идеализации. Данный метод используется для упрощения сложных систем и процессов, что позволяет исключить из рассмотрения те свойства и отношения объектов, которые мешают понять сущность изучаемого процесса. Для этого мысленно конструируются идеальные объекты, не существующие в реальности.

Метод формализации заключается в отображении содержания структуры исследуемого объекта в знаковой форме: математических символах, химических и физических формулах и т.д.

К экспериментальным методам исследования относятся методы: наблюдения, моделирования, сравнения и др.

Метод наблюдения опирается на работу органов чувств человека и позволяет получить объективную информацию о поведении объекта исследования в естественных условиях.

Эксперимент как метод подразумевает изучение того или иного явления в чистом виде и позволяет исследовать свойства объектов исследования как в естественных, так и в экстремальных условиях. Эксперимент с целью проверки его результатов может повторяться.

Метод сравнения позволяет выявить сходства и различия предметов и явлений действительности.

Метод моделирования заключается в построении модели исследуемого объекта и исследовании его свойств на базе построенной модели.

К эмпирическо-теоретическим методам исследований относятся методы аналогии, абстрагирования, дедукции и др. Метод аналогии

предполагает на основе установления сходства между несколькими предметами по ряду существенных признаков наличие у одного из предметов исследования конкретного признака.

Метод абстрагирования позволяет исключить из рассмотрения при выполнении исследований несущественные характеристики объекта и сосредоточиться на наиболее значимых характеристиках объекта.

Метод индукции позволяет на основе эмпирических данных сформировать теоретические знания и основан на опытах и экспериментах.

Метод дедукции позволяет теоретически обосновать полученные индуктивным путем выводы, снимает их гипотетический характер и превращает в достоверные знания.

При описании **информационной базы** исследования приводится краткая информация об использованной литературе по данной теме с указанием основных авторов (можно отметить, что изученная отечественная и переводная литература не раскрывает в полной мере проблему, рассматриваемую тематику).

Апробация результатов исследования. В этом разделе приводятся сведения о докладах и сообщениях автора на научных конференциях и других способах ознакомления научной общественности с результатами выпускной квалификационной работы.

Публикации. В разделе указывает количество статей в научных журналах, сборниках научных трудов, опубликованных тезисах выступлений на конференциях.

Структура и объем отчета. В разделе приводятся

сведения о структуре исследования (введение, количество глав, заключение, наличие приложений), а также объем отчета, количество рисунков и таблицам, приложения с указанием их количества.

Основная часть отчета направлена непосредственно на решение задач, поставленных во введении, и определяющих структуру основной части. Она делится на главы (разделы, обычно 3), которые, в свою очередь, делятся на параграфы (подразделы, обычно от 2-х до 4-х в каждой главе). Последние, при необходимости, в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты. Если эти структурные единицы имеют названия, то они выделяются в Содержании. В конце каждого раздела (а по возможности – и подраздела) рекомендуется в краткой форме представлять выводы.

Первая глава содержит исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме отчета, в том числе обзор отечественной и иностранной литературы и разные точки зрения ученых и практиков по рассматриваемой проблеме, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, освещаются законодательные и нормативные документы, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу.

В завершение раздела необходимо представить современное состояние вопроса и самостоятельные выводы автора.

Графический и табличный материал в теоретической части может быть использован лишь в случае

необходимости. Все приведенные цитаты, статистические данные, иллюстрации и таблицы обязательно должны быть снабжены ссылками на источник, оформленными в соответствии с установленными требованиями.

Вторая глава посвящена изучению тех свойств (особенностей) объекта исследования, которые являются существенными для достижения цели работы. В нем необходимо дать общую характеристику объекта, обоснованно выделить показатели, значимые для изучаемых свойств (особенностей) объекта, провести их анализ и выявить основные тенденции развития объекта и проблемы его функционирования, а также определить причины выявленных проблем и возможные способы повышения эффективности функционирования объекта.

Приветствуется наличие во второй главе обоснования выбора и применения методов, методик, инструментов и других уже существующих научно-практических рекомендаций или доказательства необходимости создания новых инструментов для решения поставленных задач.

В ходе анализа идет построение аналитических таблиц, представляются формулы расчета показателей, диаграммы и графики.

Важно! *Результативность анализа в значительной степени зависит от его информационного обеспечения. Рекомендуется использовать данные за 3-5 лет.*

В **третьей главе** рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой проблемы, конкретные практические предложения и оценивается эффект от их реализации.

Выводы и предложения, сделанные автором в третьей части работы, должны быть самостоятельными, а также органично вытекать из результатов теоретических исследований (первый раздел) и анализа существующего состояния объекта исследования и проблем его функционирования (второй раздел).

В **заключении** кратко излагаются итоги проделанной работы и конструктивные предложения по решению выявленных в результате исследования проблем. Здесь необходимо указать возможные области применения полученных результатов и дать обоснование целесообразности дальнейшей разработки тех или иных вопросов, которые не получили в работе своего окончательного решения.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения отчета;
- оценку полноты решения поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов отчета.

Важно! *Выводы должны быть четко сформулированы и представлены в той последовательности, в которой автор их делал в ходе выполнения работы. Выводы, не вытекающие из содержания работы, в заключении не допускаются.*

Рекомендации должны носить адресный характер, поэтому рекомендуется формулировать их в следующем порядке:

- кому адресуется предложение;
- что именно рекомендуется;
- как оценивается эффект, ожидаемый в результате применения данного предложения.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018, которые устанавливают общие требования и правила к библиографическому описанию документа и правила его составления.

В список включают все использованные при выполнении отчёта источники: нормативно-правовые акты (законы, указы, постановления, инструкции и т.д.), учебники и учебные пособия, справочники, статистические сборники, журнальные и газетные статьи, сборники статей, книги, депонированные научные работы, диссертации.

Список должен быть достаточно обширным (не менее 30 наименований) и отражать глубину проработок, выполненных студентом. Не допускается включение в список рукописных материалов (конспектов лекций) и изданий, не предназначенных для открытой печати.

Список источников и литературы дают в алфавитном порядке нумеруют арабскими цифрами с точкой с абзацного отступа. Примеры библиографического описания источников приведены в п. 4.3.

В виде приложений могут быть оформлены материалы, связанные с выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть. Например:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе

выполнения работы;

– иллюстрации вспомогательного характера (таблицы, схемы и др.).

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих листах.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Готовый текст отчета по практике представляется руководителю для окончательной проверки и написания характеристики и аттестационного листа.

В характеристике дается оценка освоения компетенции обучающимся в ходе прохождения практики (приложение Б).

В аттестационном листе указываются недостатки и замечания по отчету, дается оценка соответствия подготовленности автора и отчета требованиям ФГОС ВО (приложение Д).

Руководитель практики может проверить работу на объем заимствования в программе Антиплагиат; доля оригинального авторского текста должна быть не менее 55 %.

Комиссия по защите отчета формируется из представителей кафедры. К защите отчета обучающийся должен иметь текст доклада (в письменном виде) и/или иллюстративный материал. Дата защиты назначается кафедрой.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

4.1 Общие требования

Отчет должен быть подготовлен в одном экземпляре и переплетен в твердую обложку.

Текст работы должен быть отредактирован и вычитан. Общий объем работы должен составлять не менее 35 страниц (кроме приложений). Приложения не входят в общий объем и постранично не нумеруются.

Потекстовые документы выполняют печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), шрифтом Times New Roman 14 размера, межстрочный интервал полуторный. Цвет шрифта – черный. Выравнивание текста – по ширине.

Текст следует печатать через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman № 14, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25 мм.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (не допускается в основном тексте работы сканированные рисунки и таблицы, а так же фотографии).

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему

документу. На листах номер страницы проставляют в правой нижней части листа.

Титульный лист текстового документа включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают посередине строки и печатают прописными буквами полужирным шрифтом, а заголовки подразделов – строчными буквами. Заголовки не подчеркиваются, и в конце заголовка точка не ставится.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка. Каждую главу нужно начинать с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой (Пример – 1.1 Методика оценки трудового потенциала)

4.2 Оформление текста, таблиц, графических и других иллюстративных материалов

Основная часть работы, в зависимости от темы исследования и содержания, излагается в виде текста, иллюстративных материалов (таблиц, чертежей, схем, диаграмм, гистограмм, рисунков) в различном сочетании. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, диаграммы и т.п.) помещают в работе в целях выявления свойств и характеристик объекта исследования или для лучшего понимания текста.

Текст работы содержит грамматически и лексически

согласованную информацию об объекте.

Текст делится на разделы(главы) и подразделы, имеющие отдельные заголовки и пронумерованные арабскими цифрами.

Следует выделять из текста свободными строками уравнения и формулы. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+) сложения, (-) вычитания, (x) умножения и (:) деления.

Цифровая и словесная информация о нескольких объектах, представленная рядом признаков, подается в виде таблицы или нескольких таблиц. Последние используются для большей наглядности и возможности сравнения показателей. Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный – графы, горизонтальный – строки. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице, на последующих страницах повторяются номера граф. В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сплошной по тексту или по разделам (Например: 1.1 ,1.2) первая цифра номер раздела ,вторая номер таблицы (рисунка). Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. Графы «№ п/п» в таблицу включать не следует. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над полем таблицы. Ниже приведен

пример оформления таблицы.

В таблице допускается использовать размер шрифта 12 с одинарным интервалом Times New Roman.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Баланс товарной продукции

Показатели	По фактической себестоимости (тыс. руб.)			По оптовым ценам (тыс. руб.)		
	2017г.	2018г.	2019г.	2017г.	2018г.	2019г.
1	2	3	4	5	6	7
1.Остатки нереализованной продукции на начало года	922,6	1389,9	2026	1198,2	1805	2631
2. Объём оказанных услуг за отчётный год	7576,2	7033,2	6415	9839,2	9063,6	7831,2
ВСЕГО:(стр.1 + стр.2)	8498,8	8423,1	8441	11037,4	10868,8	10462,4
3.Объём реализованных услуг в отчётном году	7108,9	6397,1	7515,5	9232,4	8237,4	9260,4
4.Остатки нереализованной продукции на конец года.	1389,9	2026	925,5	1805	2631,2	1202
ВСЕГО: (стр.3 + стр.4)	8498,8	8423,1	8441	11037,4	10868,8	10462,4

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

По ГОСТ 7.32-2001 на все иллюстрации должны быть

даны ссылки в работе. Чертежи, графики, диаграммы, схемы выполняются посредством использования компьютерной техники. Фотографии не допускается помещать в текст работы их если необходимо помещают в приложения.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

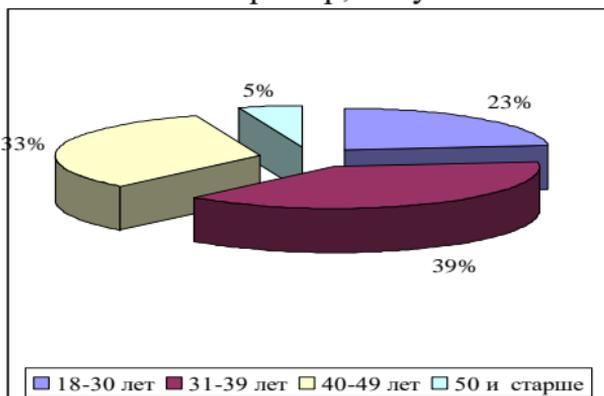


Рисунок 1.1 – Возрастная структура кадров отеля

4.3 Библиографические ссылки

При использовании в текстовом документе материалов (формул, таблиц, цитат, иллюстраций и т.п.) из

других документов необходимо дать библиографическую ссылку на документ, из которого был заимствован материал. Библиографическую ссылку составляют по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

В текстовом документе допускается использовать внутри текстовые и подстрочные библиографические ссылки.

Внутри текстовую библиографическую ссылку приводят в круглых скобках непосредственно в строке после текста, к которому относится. В круглых скобках указывают только те сведения об источнике, которые не вошли в текст документа.

Примеры

1 В.К. Андреевич отмечал, что в Сибири «... допускались и частичные переселения обывателей из одного пункта в другой» (Андреевич В.К. Исторический очерк Сибири. Томск, 1887. С. 61-62).

2 А.П. Александров в своей книге «Атомная энергетика и научно-технический прогресс» (М., 1978. С. 81) подчеркивает, что «...». 7.9.3 Подстрочную библиографическую ссылку выносят из текста вниз страницы, отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, и печатают уменьшенным размером шрифта.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом используют знак сноски в виде арабской цифры, набранной надстрочным шрифтом. В подстрочной библиографической ссылке приводят все элементы библиографического описания источника.

Пример

В тексте: В.И. Тарасова в своей работе «Политическая история Латинской Америки»¹ говорит...

В ссылке:

¹ Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 304-401.

Допускается в подстрочной ссылке указывать только те сведения об источнике, которые не вошли в текст.

Пример –

В тексте: « ... Счастье – оно было завоевано длительным общением с романом», – пишет Л. Погожева в статье «Возращение к Стендалю»¹.

В ссылке:

¹ Лит. газ. 1998. 7 янв. С. 8.

При наличии в текстовом документе списка использованных источников внутри текста помещают отсылку к списку. Отсылку, содержащую порядковый номер источника, на который ссылаются, приводят в квадратных скобках.

Примеры

1 А.Б. Евстигнеев [13] и В.Е. Гусев [27] считают, что ...

2 Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [3].

Если ссылаются на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер документа в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой.

Пример – В своей книге А.Д. Галанин [20, с. 29] писал: «.....».

При ссылке на многотомный документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

Пример – [18, т. 1, с. 75].

Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках группы сведений разделяют знаком «точка с запятой».

Пример – Ряд авторов [59; 67, с. 40-46; 82] считают, что: ...

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1) Артеменко, О.Н. Теоретические аспекты брендинга в индустрии туризма и гостеприимства : монография / О.Н. Артеменко, К.С. Глобов ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2011. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257760> – Библиогр.: с. 58-60. – ISBN 978-5-903486-05-2. – Текст : электронный.

2) Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению подгот. "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К, 2014. - 445 с. - Библиогр.: с. 439-441. - ISBN 978-5-394-02351-4 : 123-00.3) Дашкова, Т.Л. Маркетинг в туристическом бизнесе : учебное пособие / Т.Л. Дашкова. – Москва : Дашков и К°, 2014. – 72 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452823> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02000-1. – Текст : электронный.

4) Колочева, В.В. Стандартизация и сертификация в туризме и гостиничном хозяйстве : учебное пособие : [16+] / В.В. Колочева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 78 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574778> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3310-2. – Текст : электронный.

4) Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник для студ., обучающихся по направлению "Экономика" / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Москва : Инфра-М, 2014. - 303 с. : табл. - (Высшее образование - магистратура). - На обл. и тит. л.: Электронно-библиотечная система znanium.com. - Библиогр.: с. 295-301 (117 назв.). - ISBN 978-5-16-009204 (print) : 449-90.

5) Сергеева, Ю.С. Гостиничный бизнес : учебное пособие /

Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 143 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0896-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787>.

6) Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учеб. пособие / С. С. Скобкин. - Москва : Магистр : Инфра-М, 2014. - 447 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 389-390. - ISBN 978-5-9776-0020-0. - ISBN 978-5-16-006764-3 : 499-95.

7) Фролов, М.В. Применение интеграционных маркетинговых коммуникаций в туристическом бизнесе / М.В. Фролов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 89 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88497> – Текст : электронный.

8) Шанаурина, Ю.В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе : учебное пособие : [16+] / Ю.В. Шанаурина ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2011. – 274 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573897> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-00525-1. – Текст : электронный.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Факультет управления и развития сельских территорий
Направление 43.03.01 Сервис
(профиль «Управление гостиничной и ресторанной деятельностью»)

Кафедра «Технологии управления»

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Обучающегося _____

_ курс обучения учебная группа _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование предприятия, адрес)

Руководители практики:

от организации: _____

должность

ФИО

подпись

Отчет подготовлен _____

ФИО обучающегося

подпись

Санкт-Петербург – Пушкин
2020

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

по освоению компетенций студента в период прохождения практики
(наименование, должность, место организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п. Вписывать сведения по профессии: «юрист», «старший судья», «судья», «следователь», «следователь по уголовным делам», «следователь по административным правонарушениям»)

Обучающийся _____

проходил сервисную практику в период с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.
в _____

1. В качестве практиканта на время прохождения практики обучающемуся поручалось решение следующих задач:

Во время практики _____

№№) абитуриента

проявил себя

Оценка освоения компетенций обучающимся в ходе прохождения практики

Компетенции	Степень освоения (...)		
	основ	частично освоил	не освоил
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.			
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.			
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).			
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этнокультурном и философском контекстах.			
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.			
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.			
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.			
ОПК-1. Способен применять технические знания и современные программное обеспечение в сервисной деятельности организации.			
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управленческой сервисной деятельности в избранной сфере профессиональной деятельности.			
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.			
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивая экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.			
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности корпоративные трудовые акты в избранной сфере профессиональной деятельности.			
ПК-1. Способен осуществлять деятельность по организации и управлению предпринимательством и профессиями в сфере сервиса.			
ПК-2. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.			
ПК-6. Способен организовывать и проводить исследования в сфере услуг и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.			

Считаю, что прохождение практики обучающимся _____

№№)

заслуживает оценки _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

директор (руководитель практики от организации)

подпись

№№)

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРОДУКЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ	5
1.1 Понятие конкурентоспособности товара	5
1.2 Факторы конкурентоспособности продукции	9
1.3 Методы оценки конкурентоспособности товара	13
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСТОРАНА «ПОДВОРЬЕ»	24
2.1 Общая характеристика ресторана «Подворье» и анализ структуры управления	24
2.2 Анализ финансового состояния ресторана «Подворье»	28
2.3 SWOT-анализ факторов внешней среды и внутренних возможностей ресторана	31
2.4 Оценка конкурентоспособности ресторана	35
3. ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ РЕСТОРАНА «ПОДВОРЬЕ»	57
3.1 Мероприятия по совершенствованию подготовки персонала ресторана «Подворье»	57
3.2 Мероприятия по повышению качества обслуживания в ресторане «Подворье»	70
3.3 Совершенствование политики продвижения услуг ресторана	72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	77
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	82
ПРИЛОЖЕНИЯ	

**Аттестационный лист
отчета по преддипломной практике**

Обучающийся _____
Место практики (указать полное наименование и адрес) _____

В качестве практиканта

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированных компетенций при выполнении и защите отчета по сервисной практике

Характеристики работы		Шкала оценки, балл	Фактическая оценка результатов, балл
1. Планирование работы			
1.1	Разработка проекта индивидуального задания прохождения практики	До 5	
1.2	Составление библиографического списка по исследуемой проблеме		
Всего баллов		До 5	
2. Проведение работы			
2.1	Выбор методов и методик исследования, основных параметров исследования (объект, предмет, гипотеза, объем выборки, источники информации)	До 5	
2.2	Выбор методов сбора и поиска информации по теме исследования	До 5	
Всего баллов		До 5	
3. Проведение анализа			
3.1	Проведение анализа изучаемой проблемы (тенденций развития изучаемого процесса)	До 5	
3.2	Социально-экономическая характеристика объекта, на материалах которых выполняется отчет. Анализ внешней и внутренней среды организации.	До 5	
Всего баллов		До 5	
4. Оформление отчета по практике			
4.1	Качество оформления отчета	До 5	
Всего баллов		До 5	
5. Доклад и защита отчета по практике			
5.1	Качество доклада	До 5	
5.2	Качество ответов на дополнительные вопросы	До 5	
Всего баллов		До 5	
Итого (средняя по разделам проделанной работы)		До 5	

2. Недостатки и замечания по отчету:

Приложение Е

3. Оценка соответствия подготовленности автора и отчета по практике требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования

Компетенции	Оценка степени освоения, балл		
	Шкала оценки	Фактическая оценка результатов	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	До 5	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	До 5	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	До 5	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	До 5	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	До 5	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	До 5	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	До 5	
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	До 5	
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сервисной деятельности организаций.	До 5	
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью в избранной сфере профессиональной деятельности.	До 5	
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.	До 5	
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.	До 5	
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в избранной сфере профессиональной деятельности.	До 5	
ПК-1	Способен к осуществлению деятельности по организации и управлению предприятиями и проектами в сфере сервиса.	До 5	
ПК-2	Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.	До 5	
ПК-6	Способен организовывать и проводить исследования в сфере услуг и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.	До 5	

4. Итоговая оценка _____

(ФИО должность руководителя практики от университета) (подпись)

(ФИО должность члена комиссии) (подпись)

(ФИО должность члена комиссии) (подпись)

(ФИО должность члена комиссии) (подпись)

_____ 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Факультет управления и развития сельских территорий
Направление 43.03.01 Сервис
(профиль «Управление гостиничной и ресторанный деятельностью»)

Кафедра «Технологии управления»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Для _____
обучающегося __ курса _____ формы обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(полное наименование предприятия, адрес)

Сроки прохождения практики: с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.

Цель прохождения производственной (преддипломной) практики является сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- *сбор и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы;
- *выполнение индивидуального задания, связанного с темой выпускной квалификационной работы;
- *выполнение специальных, дополнительных заданий руководителя выпускной квалификационной работы;
- *приобретение навыков организационно-управленческой, научно-исследовательской, производственно-технологической и сервисной деятельности на предприятии;
- *приобретение профессионального опыта;
- *развитие профессионального мышления, необходимого для работы на должности сотрудников предприятий индустрии моды и красоты.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

ОПК-1. Способен применять технологические новшды и современное программное обеспечение в сервисной деятельности организации.

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью в избранной сфере профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.

ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в избранной сфере профессиональной деятельности.

ПК-1. Способен осуществлять деятельность по организации и управлению предприятиями и проектами в сфере сервиса.

ПК-2. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений.

ПК-6. Способен организовывать и проводить исследования в сфере услуг и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Рассмотрите в теоретическом аспекте тему будущей ВКР.
2. Приведите общие сведения и характеристику деятельности предприятия сферы гостеприимства / общественного питания.
3. Укажите в отчете перечень стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, укажите использованные в процессе практики источники информации по объекту сервиса.

Ожидаемые результаты практики:

1. Текстовый материал о выполненной работе (отчет по практике).
2. Видение роли и места изученной проблемы, а также собранного материала в структуре научно-исследовательских работ.
3. Формирование информационно-аналитической базы по разработке выпускной квалификационной работы.

Руководители практики:

от организации

Донец Н.Ю., зав. кафедрой «Технологии управления» _____

подпись

Задание принято к исполнению _____

подпись обучающегося

_____ 2020 г.