

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и проведению практики

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Технологии бизнеса и сервиса

Авторы:

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

Белгород 2022

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
международного туризма и гостиничного бизнеса 06.10.2021 №3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК	4
3. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
Объем и продолжительность практики	6
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	7
6. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	7
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА	7
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА	8
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ...	12
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	15
ПРИЛОЖЕНИЕ	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с планом учебного процесса студенты должны пройти 2 вида практики: **учебная и производственная.**

Вид учебной практики:

– ознакомительная.

Виды производственной практики:

– сервисная;

– организационно-управленческая;

– преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

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

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
учебно-ознакомительная практика	
Цель – развитие практических навыков в профессиональной сфере, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения и прохождения практики.	Задачи практики заключаются в приобретении конкретных навыков организации собственной деятельности, выполнения профессиональных задач на конкретном предприятии.
Производственная сервисная практика.	
Цель – формирование общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта.	1. Формирование представления о функционировании предприятий сферы сервиса; 2. Изучение специфики функционирования предприятий сервиса на практике; 3. Приобретение практических навыков работы на предприятии сервисного профиля; 4. Расширение кругозора в результате изучения специфики работы предприятия.
Производственная организационно-управленческая практика	

Цель организационно-управленческой практики: овладение практическими навыками и опытом практической деятельности на предприятии.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Овладение практическими навыками в профессиональной сфере. 2. Сбор фактических данных о результатах работы предприятия. 3. Формирование и разработка предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности в условиях динамичной среды.
Производственная преддипломная практика	
Цель преддипломной практики – формирование профессиональных компетенций в практической деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приобретение опыта работы в управлении предприятием профессиональной сферы деятельности. 2. Приобретение профессиональных навыков по организации деятельности, продвижению и реализации систем клиентских отношений и предприятия сервиса в целом.

3. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место проведения практики – предприятия индустрии туризма и гостеприимства, департаменты и службы администраций различных уровней, регулирующие сферу гостеприимства. Базами практики могут служить предприятия и организации любых форм собственности, которые относятся к субъектам экономической деятельности и обладают определенной структурой, позволяющей рассматривать вопросы их хозяйственной деятельности. Базой практики также могут выступать структурные подразделения НИУ «БелГУ».

Партнеры по организации практик:

Белгород и область	респ. Крым	г. Москва
ОГАУ «Центр туризма и гостеприимства Белгородской области»	ООО «Парк Форос»	ООО «Независимый центр сертификации и экспертизы «ХорекаЭкспертГрупп»
ООО «Роза Ветров»	ООО «Гарант СВ»	
ООО «Доброхот»	ООО «Кипарис»	
ООО «Белгородстроймонтаж-Комфорт»	ООО «Горизонт-Сервис»	
ООО «Магазин Путешествий»		
ООО «Кейтеринг Белогорья»		
Белгородская региональная общественная организация «Историческое общество «Ратник»		
ООО «Премиум Турист»		
ООО Гостиничный комплекс «БелОтель»		
ООО «Отель Менеджмент»		
ООО «Гостиничный комплекс Белгород»		

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности. При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, необходимо предусматривать время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

Практика может осуществляться в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с реализацией конкретных практических задач организации. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде. При проведении практики студенты должны систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий и т.д. При прохождении практики по мере накопления материала студент составляет отчет по практике, в котором отражает в систематизированном виде все полученные им сведения об объекте исследования.

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

<https://bsuedu.ru/bsu/info/officialdocs/sections.php?ID=158#sect14>

Объем и продолжительность практики

Наименование практики	Форма обучения	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц
учебная ознакомительная	очная	2	2	3
производственная сервисная	очная	4	4	6
производственная организационно-управленческая	очная	4	4	6
производственная преддипломная	очная	8	14	21

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Содержание отчета по практике:

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

6. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1. Характеристика объекта практики

Изучить объект практики по следующим направлениям:

1. Организационная характеристика предприятия.
2. Правовая форма организации.
3. Цели и миссия предприятия.
4. История развития.
5. Профиль производственной деятельности.
6. Механизм управления предприятием.
7. Направления деятельности предприятия и наличие перспективных путей развития.
8. Деловые партнеры (поставщики, подрядчики).
9. Выпускаемая продукция или реализуемые услуги.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

Критерии оценки:

критерий	Балл
умение анализировать деятельность объекта практики	0-8
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-8
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-8
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-8
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-8
Мах количество баллов	40

Задание 2.

Изучить организацию контактной зоны для обслуживания потребителей (по выбору студента). Данная работа проводится по следующим критериям:

- тип контактной зоны работы с клиентом предприятия (базы практики) по пространственному расположению; характеру межличностного расстояния в обслуживании;
- тип клиента;
- виды потребностей клиента предприятия (базы практики);
- способы организации процесса обслуживания в данной зоне и сценарий обслуживания;
- организация услуг по критерию комфорт и безопасность среды контактной зоны;
- тип коммуникационного процесса;
- этика и стиль общения, отражающие уровень культуры общения с посетителями;
- атмосфера пространственной среды контактной зоны.

Критерии оценки:

Критерий оценки	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-5
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-5
Владение иностранным языком	0-5
Знание функциональных обязанностей служб и сотрудников предприятия	0-5
Правильность оформления необходимых документов	0-5
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	0-5
Знание принципов работы персонала предприятия	0-5
Владение навыками взаимодействия со службами предприятия	0-5
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-5
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-5
<i>Мах количество баллов</i>	50

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1. Характеристика объекта практики.

- изучить организационно-правовую форму, учредителей, местонахождение организации; цель и задачи функционирования, органы управления;
- исследовать историю создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.);
- оценить организационную структуру (схема организационной структуры управления, тип организационной структуры управления, ее преимущества и недостатки, распределение прав и обязанностей в аппарате

управления, функциональные взаимосвязи подразделений, характеристика функций основных структурных подразделений на основе должностных инструкций руководителей и специалистов и положений о соответствующих отделах);

- исследование особенностей организации производства (основной деятельности) и его отраслевых особенностей;
- проведение анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности организации (3 года);
- анализ компаний-конкурентов;
- анализ организации процесса предоставления услуги потребителю;
- анализ использования информационных систем и технологий с учетом процесса сервиса и др.

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

Критерии оценки:

критерий	Балл
умение анализировать деятельность объекта практики	0-2
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-2
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-2
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-2
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-2
Мах количество баллов	10

Задание 2. Организовать мероприятия из списка или по предложению руководителя практики от организации:

- Корпоративный праздник (День компании, День Бренда);
- Мастер-классы (тип клиента определяется в соответствии с требованиями предприятия);
- Tradeevents (для партнеров презентации, конференции, саммиты, специальные мероприятия на выставках, семинары и т.д.);
- Профессиональный праздник;
- Дилерская конференция, съезд;
- Выездная конференция для партнеров / для сотрудников;
- Торжественная церемония (вручения наград);
- Лонч продукта / презентация продукта, новой услуги;
- Инсентив-тур (поощрительная поездка);
- Пресс-мероприятия (пресс-конференции, пресс-туры, презентация для прессы).

При проведении мероприятия необходимо ориентироваться на тип объекта практики, сезонность, целевую аудиторию базы практики, а также учитывать нормативную документацию и технические регламенты организации процесса.

Критерии оценки

Критерии	Балл
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений	0-2
Умение работать с информацией	0-2
Умение моделировать решения в соответствии с заданием	0-2
Навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме	0-2
Использование современных информационных технологий для представления результатов исследования	0-2
Адекватность и соответствие ответов специалиста современным тенденциям рынка, конструктивность	0-2
Креативность, нестандартность и оригинальность предлагаемых решений, творческий подход	0-2
Количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления)	0-2
Полнота и глубина обоснования выводов в работе, умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал,	0-2
Обоснованность планируемых последствий от предлагаемых мероприятий с учетом опыта в отрасли, наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	0-2
Мак количество баллов	20

Задание 3.

1. Необходимо дать характеристику предприятию – базы практики (и 5 основным конкурентам), в соответствии с типом предприятия базы практики и уровнем его развития, заполнив для этого таблицу, в которой отражены следующие характеристики:

- название,
- тип,
- организационно-правовая форма,
- ассортимент/услуги
- контингент посетителей,
- местонахождение,
- период действия.

Для того, чтобы заполнить таблицу, необходимо воспользоваться Интернет-ресурсами и собрать необходимую информацию.

2. Заполнить сравнительную таблицу «Дополнительные услуги». Откройте официальные сайты предприятий соответствующих производственной деятельности базы практики г. Белгорода, проанализируйте данные и заполните сравнительную таблицу:

Таблица

Дополнительные услуги

Название и категория	Адрес и местонахождение Телефон	Функциональное назначение	Доп. услуги бесплатные	Доп. услуги платные

Проанализировать, какие дополнительные услуги, на ваш взгляд, будут особенно важными (решающими) для большинства потребителей услуг при выборе ими места отдыха и выделить их.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений	0-6
Умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации	0-6
Умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат, умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-6
Количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления)	0-6
Умение работать с источниками, систематизировать и структурировать материал,	0-6
<i>Мах количество баллов</i>	20

Задание 4. Данные задания выполняются на выбор руководителя практики относительно условий и типа базы практики.

1. Разработать анимационную программу/программу продвижения предприятия и составить характеристику по следующим критериям:

- полное название программы,
- цель программы,
- задачи программы,
- аудитория программы,
- структура программы,
- логика построения программы,
- место реализации программы,
- период реализации программы,
- сроки реализации программы,
- кадровое обеспечение программы,
- исполнители,
- конкурентные преимущества программы,
- критерии качества,
- содержание программы,
- время проведения
- экономическое обоснование проекта

2. В таблице представлена информация о загрузке гостиницы за год.

Категории номеров	Загрузка гостиницы											
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Одноместный	50	35	35	38	40	41	49	50	41	34	30	45
Двухместный	50	48	45	46	46	44	56	56	40	46	42	50
Двухместный катА	18	15	15	16	18	15	20	19	16	16	16	18
Двухместный катВ	20	16	19	14	18	17	20	19	17	15	19	18
Полужюк	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Двухместный семейный	10	6	9	7	7	10	10	10	9	4	4	8
Люкс	2	1	2	2	2	2	2	2	1	-	1	2
Трехместный семейный двухкомнатный	5	3	3	1	-	4	5	5	1	-	-	3
Кол-во гостей												
Категории номеров	Количество номеров	Цена номера	Загрузка январь 2004	Доход								
Одноместный	50	19										
Двухместный	56	25										
Двухместный катА	20	30										
Двухместный катВ	20	34										
Полужюк	5	40										
Двухместный семейный	10	30										
Люкс	2	50										
Трехместный семейный двухкомнатный	5	45										
Итого												
Кол-во гостей												

Средствами MS Excel или другими программными продуктами, применяемыми на предприятии, рассчитать ежемесячное количество гостей. Спрогнозировать среднюю загрузку номеров и количество гостей на январь следующего года. Рассчитать предположительный доход гостиницы за январь следующего года. Построить графики.

Критерии оценки:

Критерии	Балл
Знание ассортимента, услуг	0-3
Владение навыками ведения деловой переписки и деловых переговоров	0-3
Умение работать в проф.программе	0-3
Правильность обоснования и реалистичности выбора инструментов анализа	0-3
Скорость работы	0-3
Владение навыками анализа	0-3
Владение иностранным языком	0-3
Знание схем работы предприятия или оказания услуги	0-3
Правильность оформления необходимых документов	0-3
Оригинальность и креатив	0-3
Мах количество баллов	30

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание 1. Характеристика объекта практики

Изучить объект практики по следующим направлениям:

1. Исследование учредительных документов и организационно-правовой формы предприятия (статус организации).
2. Исследование организационной и управленческой структуры, их

особенностей на предприятии.

3. Исследование специализации предприятия, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции (или виды услуг, работ, функций).

4. Исследование особенностей организации производства (основной деятельности) и его отраслевых особенностей.

5. Проведение анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности организации (3 года).

6. Анализ и оценка корпоративной стратегии предприятия.

7. Анализ факторов внешней и внутренней среды, сил, слабостей, возможностей и угроз конкурентной среды.

8. Анализ методов управления качеством, стандартизации и сертификации услуг;

Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.

Критерии оценки:

критерий	Балл
умение анализировать деятельность объекта практики	0-2
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-2
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-2
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-2
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-2
Мах количество баллов	10

Задание 2.

1. Разработать следующие стандарты для конкретного предприятия (базы практики) сферы сервиса (на выбор 3 стандарта из перечисленных или предложенных руководителем практики от организации):

- стандарт внешнего вида персонала;
- стандарт поведения персонала в ЧС;
- стандарт работы с недовольным клиентом;
- стандарт телефонных переговоров;
- стандарт презентации номеров/мероприятия;
- стандарт работы службы приема и размещения;
- стандарт работы администратора;
- стандарт работы хостеса.

Подготовить презентацию стандартов для персонала соответствующих служб базы практики.

Критерии оценки

Критерии	Балл
Знание стандартизации	0-1
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-1
Умение работать в проф. программе	0-1
Знание требований стандартов качества услуг и стандартов обслуживания, в том числе внутренних	0-1

Скорость отработки материала	0-1
Оформление работы	0-1
Владение проф. терминологией	0-1
Знание схем работы с компаниями-перевозчиками и иными организациями	0-1
Правильность оформления необходимых документов	0-1
Оригинальность и креатив	0-1
Мах количество баллов	10

Задание 3.

1. Провести оценку известных сайтов, изучить форумы с отзывами об отелях. Используя одну из платформ для самостоятельного создания опросов на платформах (<https://www.google.ru/forms/about/>, <https://www.surveymonkey.ru/>, <https://www.prostopros.ru/>, <https://docs.google.com/forms/u/0/>, <https://anketolog.ru/>, <https://simpoll.ru/> выясните потребительские предпочтения клиентов предприятия базы практики. Интерпретировать результаты опроса, сделать выводы, визуализировать полученные данные.

2. Определить звездность гостиниц Белгорода по имеющимся в открытых источниках сведениям: Мир, Отель Вояж, Гостиница Белгород. Внести данные в таблицу по категоризации гостиниц и средств размещения.

Критерии оценки

Критерии	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-3
Креативность и оригинальность программы исследования	0-3
Правильность оформления необходимых документов	0-3
Обоснованный выбор вопросов	0-3
Качество предъявления результатов исследования	0-3
Качество определения целевой аудитории	0-3
Умение гибко подходить к удовлетворению запросов клиентов	0-3
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-3
Грамотное общение и изложение информации	0-3
умение продуктивно использовать выделенное время для презентации; навыки работы в PowerPoint	0-3
Мах количество баллов	30

Задание 4.

Расставить по рабочим местам и рассчитать количество необходимого персонала для приема гостей на следующих условиях:

Условия	Количество человек	Тип персонала
Организация пресс-конференции (2 дня)	120 человек - гостей	Администратор, уборщик, пресс-секретарь и др.
Прием гостей в гостинице на 6 рабочих дней	40 человек (заезд единовременный) 20 человек	Администратор, уборщик, горничная и др.
Прием школьников в хостеле на 4 дня	30 человек 70 человек 13 человек	Администратор, уборщик и др.
Прием гостей ресторана (корпоративное мероприятие)	70 человек 30 человек 120 человек	Администратор, официант, повар, хостес, уборщик и др.

Рассмотреть условия обслуживания клиентов, указать время смен и количество человек в сменах персонала. В соответствии с заданием в ресторанах представить рассадку клиентов и время подачи блюд, в гостиницах и средствах размещения – время оформления и способы.

Критерии оценки

Критерий	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-4
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-4
Знание требований стандартов качества услуг и стандартов обслуживания, в том числе внутренних	0-4
Знание функциональных обязанностей служб и сотрудников гостиничного комплекса	0-4
Правильность оформления необходимых документов	0-4
Знание законодательства и нормативно-правовых актов в сфере гостиничного бизнеса	0-4
Умение оценивать и планировать потребности различных служб гостиничного комплекса в материальных ресурсах	0-4
Владение навыками взаимодействия с департаментами и службами гостиничного комплекса	0-4
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-4
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-4
<i>Мах количество баллов</i>	40

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА предоставляется следующая информация:

Задание №1. Характеристика объекта практики может быть представлена по следующим критериям:

- основные виды деятельности предприятия;
- цели предприятия и его организационно-правовая форма;
- территориальное расположение бизнеса;
- основные показатели развития объекта практики за предыдущие периоды (3 года);
- партнеры и контрагенты;
- описание, услуг, привлекательные стороны предлагаемой продукции или услуг;
- маркетинговая среда;
- описание целевой группы, основные характеристики типичного клиента (его профиль);
- анализ компаний-конкурентов;
- перспективы и возможный рост отрасли: тенденции развития отрасли - прошлые, настоящие, будущие; новые направления развития; жизненный цикл рынка исследуемой товарной категории, динамика продаж в отрасли за последние три года и прогнозируемые темпы их роста (ретроспектива данных за три года позволит точнее построить прогнозную модель);

- рынки и покупатели: оценка размеров рынка и объема продаж, новых требований и рыночных тенденций, основные тенденции ценообразования рынка;
- компании-лидеры рынка: доля рынка, прибыльность, тенденции развития;
- региональные, национальные и экономические тенденции: изменения в спросе населения, соответствующие экономические показатели;
- оценка влияния научно-технических, социальных и экономических составляющих при выходе на рынок.
- анализ маркетинговой среды;
- технологии и результаты сегментации рынка;
- описание целевой группы, основные характеристики типичного клиента (его профиль);
- определение спроса и емкости конкретного рынка;
- результаты собственных исследований рынка;
- анализ компаний-конкурентов;
- описание существующих стратегии сбыта, рекламы и продвижения товара, услуги, ценообразование, стимулирования продаж и т. д.

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

Критерии оценки:

Критерий	Балл
умение анализировать деятельность объекта практики /отрасли	0-8
умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0-8
умение принять правильное решение на основе анализа ситуации	0-8
количество альтернативных вариантов решения задачи (в профессиональной деятельности)	0-8
наличие необходимых профессиональных навыков, полученных в ходе прохождения практики	0-8
Мах количество баллов	40

Задание №2. Описание бизнеса. В данном разделе необходимо рассмотреть: основные виды деятельности и характер компании; вид собственности, статус бизнеса, учредители, профиль компании; цели предприятия и его организационно-правовую форму; стадию развития данного бизнеса; позиционирование компании на рынке, текущие и

перспективные географические рамки деятельности компании, отличия данного предприятия от других компаний; территориальное расположение бизнеса: местонахождение, размер занимаемых площадей, дислокация офиса; основные показатели развития объекта исследования за предыдущие периоды (3 года); договоры и соглашения: список заключенных договоров и контрактов; контракты, связанные с управлением, соглашения с акционерами и партнерами, контракты на обслуживание, аренду; организацию работы: порядок отчетности и налогообложение; физическое описание продукции, работ, услуг, описание возможностей их использования, привлекательные стороны предлагаемой продукции или услуг, их новизна, степень готовности продукции или услуг к выходу на рынок.

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

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

Критерии оценки

Критерий	Балл
Владение понятийным инструментарием	0-5
Способность обрабатывать и анализировать информацию из разных источников	0-5
Владение навыком исследования и проектирования	0-5
Знание функциональных обязанностей служб и сотрудников предприятия	0-5
Правильность оформления необходимых документов	0-5
Умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений	0-5
Знание принципов работы персонала предприятия	0-5
Владение навыками взаимодействия со службами предприятия	0-5
Наличие альтернативных вариантов решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	0-5
Обоснованность и аргументированность выбора принимаемых решений, уверенность и оперативность в ответах на уточняющие вопросы	0-5
<i>Мах количество баллов</i>	50

Студент должен вести дневник практики и вносить соответствующие сведения. Дневник о прохождении практик должен

содержать сведения о студенте, месте прохождения практик, ежедневные записи и содержания выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за период прохождения практики. Подтверждением выполненных работ является подпись руководителя практики.

Критерии оценки:

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

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета о прохождении практики

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

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

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

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

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- нумерация страниц – в правом верхнем углу, шрифт Times New Roman – кегль 14 (титульный лист является первой страницей, но не номеруется);
- название разделов и подразделов отчета выделяется жирным шрифтом, размещается по центру без абзацного отступа;
- между названием раздела и текстом соблюдается пробел, ширина которого – одна пропущенная строка, размер шрифта 8 кегль;
- объем работы – 25-30 страниц печатного текста;

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

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

Оформление дневника по практике

Для учета проделанной работы по выполнению программы практики, каждый студент должен вести ежедневно дневник, который служит исходным материалом для оставления отчета по практике. Без оформленного дневника отчет к защите не принимается. В дневнике ведутся записи всех видов работ. Записи должны быть краткими, лаконичными, грамотными, логичными, четкими и аккуратными.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Оценки по практике выставляет руководитель практики на основании защиты отчёта. К отчёту прилагается дневник практики с отзывом руководителя практики от организации о работе студента-практиканта, заверенный подписью и печатью организации.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение обучающегося (5-7 минут) об объекте практики, результатах выполнения заданий по практике (желательно с использованием презентации);
- оценка ведения дневника практики;
- вопросы о выполнении программы практики и ответы на них;
- отзыв руководителя практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание степень самостоятельности в работе, знание современных взглядов на исследуемую проблему, качество оформления, четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы.

По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

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

Общая оценка выставляется в экзаменационной ведомости.

Критерии оценки:

Баллы			
20	60	80	100
Оценка			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий. Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению. Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме;

<p>оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p>	<p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает суть решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>	<p>отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробное оглавление отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>	<p>структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики</p>
--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НИУ «БелГУ»)**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(наименование вида и типа практики)
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ курса, группы _____
направление подготовки (с указанием кода и
специализации/профиля/магистерской программы)

_____ (код. Наименование специальности/направления подготовки с указанием специализации/профиля, магистерской программы)

_____ (Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)

Институт/Факультет/Колледж	наименование института
Кафедра/цикловая методическая комиссия	наименование кафедры
Место прохождения практики (база практики)	наименование организации
Сроки прохождения практики	с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ
Руководитель практики от НИУ «БелГУ»	должность, Фамилия Имя Отчество руководителя от НИУ «БелГУ»
Руководитель практики от профильной организации	должность, Фамилия Имя Отчество руководителя от профильной организации

1. Вводная часть отчета.

Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания

№ п/п	Наименование этапов (разделов) практики	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Установочная лекция по этапам прохождения практики	с ДД.ММ.ГГГ по ДД.ММ.ГГГ
2	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	
3	Прохождение инструктажа по требованиям охраны труда и техники безопасности	
4	Составление плана исследования и сбор информации	
5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	
6	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по плану руководителя практики	
7	Сбор, обработка и систематизация фактического материала по предприятию	
8	Подготовка отчетных документов к защите	
9	Подготовка презентации и защита отчета. Сдача отчетных документов на кафедру	

2. Основная часть отчета.

Цель практики: в соответствии с методическими рекомендациями

Задачи практики: **в соответствии с методическими рекомендациями** |

3. Заключительная часть отчета.

Результат практики: **текст**
приложения к отчету |

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (фамилия имя отчество)

4. ОТЗЫВ

к отчету о прохождении практики обучающегося по специальности/направлению подготовки

(код. Наименование специальности/направления подготовки)		
(номер курса)	курс, группы	(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)
	(номер группы)	

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Место прохождения практики _____
3. Сроки прохождения практики _____
4. Отношение обучающегося к практике (профессиональный интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и др.) _____
5. Объем и качество выполненной работы _____
6. Степень овладения практическими навыками и компетенциями _____
7. Общая оценка работы обучающегося (включая подготовку отчета).
Рекомендации (при наличии) _____

Руководитель практики от профильной организации/руководитель профильной организации (руководитель структурного подразделения НИУ «БелГУ»)

/ _____ / (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия имя отчество)

М.П. (при наличии)

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

ДНЕВНИК

практики студента (ки) ___ курса

института экономики и управления

Направление подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

202__/202__ уч. год

база практики _____

Руководитель практики от
университета _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Руководитель практики от профильной
организации _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

