

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 09:49:05

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378804b45213b6e9affc388098e39807301d1ff

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация

«Образовательная организация высшего образования»

«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра «Экономика и туризм»

Рассмотрена и одобрена

Ученым советом АНО «ООВО» «УЭУ»

Протокол № 6 от «28» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ Г.П. Узунова

«02» февраля 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело

Профиль
Руководитель гостиничного комплекса
Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь, 2026

Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.04(Пд)	Преддипломная практика
Цель прохождения практики	являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов.
Место практики в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК-7, ОПК-8,
Содержание практики	1. Организация практики 2. Производственный (рабочий) этап 3. Решение задач, относящихся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 4. Обработка и анализ полученной информации 5. Оформление отчета по практике 6. Защита отчета по практике
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (324 часов)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	
2. Место практики в структуре ОПОП.....	
3. Вид, способы и формы проведения практики	
4. Место и время проведения практики.....	
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	
6. Структура и содержание практики	
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	
8. Формы отчетности по практике	
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	
11. Материально-техническое обеспечение практики	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики бакалавра по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов.

Настоящая программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение знаний студентов в области организации производства и обслуживания, проектирования, экономики и управления предприятиями туристской индустрии;
- развитие практических навыков;
- изучение, ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия туристской индустрии;
- ознакомление с системой материально-технического снабжения;
- изучение нормативной документации, регламентирующей качество и безопасность предоставления услуг предприятиями (организациями) туристской индустрии;
- изучение работы складского хозяйства;
- формирование ассортимента продукции и услуг предприятий туристской индустрии, соблюдение требований безопасности при оказании услуг;
- организация работы персонала предприятия туристской индустрии;
- организация производственно-технологического процесса оказания туристских услуг в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями оказания услуг;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими общепрофессиональными компетенциями: ОПК-7, ОПК-8,

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является частью блока Б.2 «Практика» ОПОП направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, квалификация – «бакалавр».

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата).

Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), решение поставленной проблемы на конкретном предприятии туристской индустрии на основе применения студентами полученных теоретических знаний, навыков практической деятельности и освоенных методов научных исследования.

Базовыми дисциплинами для прохождения практики являются: «Туристско-рекреационное проектирование», «Менеджмент в туристской индустрии», «Организация туристской деятельности», «Ценообразование на предприятиях туризма», «Маркетинг в

туристской индустрии», «Техника и технология туризма, «Информационные технологии в туристской индустрии», «Анализ хозяйственной деятельности» др.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью ПП является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

На основе изученных общепрофессиональных и специальных дисциплин, студент должен уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», другими нормативными документами Минобрнауки РФ.

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата).

Преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

Преддипломная практика предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. Преддипломная практика бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности:

- различные подразделения организаций, осуществляющих деятельность в туристской индустрии;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом-практикантом самостоятельно по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Преддипломная практика ОПОП по направлению подготовки «Туризм» проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре (очная форма) и на 5 курсе в 9 семестре (заочная форма).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести компетенции, отраженные в таблице.

№ п / п	Номер /индекс компетенци и	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	Нормативные требования по обеспечению безопасности обслуживания потребителей туристских услуг	Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности	Навыками обеспечения безопасности обслуживания потребителей туристских услуг
2.	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Принципы работы современных информационных технологий и сферы их применения для решения задач профессиональной деятельности	Выбирать современные информационные средства при решении задач профессиональной деятельности	Навыками применения информационных технологий и систем для использования их для решения задач профессиональной деятельности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетные единицы, 324 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Организация практики	Консультация по прохождению ПП, выдача задания на ПП. Оформление направления на ПП и договора с организацией (базой практики)	16	Договор с базой практики (в 2-х экз)
2	Производственный (рабочий) этап	Ознакомление с базой практики, сбор информации для характеристики деятельности	90	Дневник ПП
3	Решение задач, относящихся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Все действия, связанные с решением профессиональных задач и выполнением задания на ПП	96	Дневник ПП
4	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация собранного материала для написания отчета по практике	61	Дневник ПП
5	Оформление отчета по практике	Структурирование результатов прохождения практики. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета по ПП	45	Отчет о прохождении ПП
6	Защита отчета по практике	Представление дневника ПП, отчета и отзыва руководителя практики от предприятия	16	Дифференцированный зачет
	Всего часов по практике (кроме этапа 6)		324	-

6.2. Содержание практики

Этап 1. Организация практики

Проведение консультации руководителя практики от кафедры: сроки прохождения практики; порядок оформления направлений на практику, договоров с организацией (базой практики) и дневника практики; требования по технике безопасности, подготовка отчетов по результатам практики, соблюдение коммерческой тайны.

Студент в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики получает типовое индивидуальное задание.

Этап 2. Производственный (рабочий) этап

В процессе прохождения второго этапа преддипломной практики осуществляется:

- Инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой практики.
- Изучение внешней среды предприятия.
- Изучение общей характеристики предприятия.
- Изучение организационной структуры управления.
- Изучение особенностей управления производством услуг.
- Анализ системы управления маркетингом.
- Анализ системы управления персоналом.
- Изучение управленческой информационной системы.
- Сбор материалов и данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы

- Анализ полученных материалов и данных, выявление проблем в исследуемой области.
- Разработка предложений по совершенствованию исследуемой области производства туристских продуктов.

Этап 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Деятельность обучающегося в процессе прохождения преддипломной практики может содержать следующие задачи:

- исследование процессов принятия управленческих решений;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей деятельность предприятия туристской индустрии;
- освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля деятельности предприятия туристской индустрии;
- изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;
- изучение должностных инструкций – документов, регламентирующих производственные полномочия и обязанности работников подразделения, в котором проходит практика;
- изучение расчетных отношений с партнерами, турагентствами, туристами, банками, с бюджетом и т.д.
- освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами;
- освоение навыков руководства коллективами;
- приобретение практических навыков на рабочем месте;
- другие задачи, отраженные в индивидуальном задании и соответствующие профилю подготовки.

Раздел 4. Обработка и анализ полученной информации

Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой студент проходит практику.

Раздел 5. Оформление отчета по практике

Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Все действия, связанные с выполнением индивидуального задания студент отражает в отчете по ПП, который оформляет в соответствии с требованиями.

Раздел 6. Защита отчета по практике

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв-характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы. На основе Дневника прохождения практики, Отчёта и Отзыва руководителя от базы практики, результатов защиты отчета студент получает оценку руководителя практики от кафедры.

Материалы практики (дневник, отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты хранятся в деканате.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении ПП используются следующие технологии:

- 1) решение учебно-профессиональных задач в конкретной организации, соответствующих профилю обучения;
- 2) технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.
- 3) Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.
- 4) Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Для обработки и анализа полученной информации, оформления отчета используются пакеты прикладных программ Microsoft Office, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс) и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», представить руководителю практики от кафедры:

- 1) Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от организации (базы практики).
- 2) Письменный отчет о преддипломной практике (15-20 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника.
- Составить план работы в соответствии с индивидуальным заданием.
- Ежедневно записывать все реально выполняемые работы.
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики от кафедры.
- Получить отзыв руководителя практики.

В отчете должно быть отражено следующее:

- 1) Общая характеристика предприятия;
- 2) Организационная структура управления объекта практики.
- 3) Характеристика внешней среды объекта практики.
- 4) Анализ особенностей управления производством туристских продуктов и услуг.
- 5) Анализ системы управления маркетингом.
- 6) Анализ системы управления персоналом.
- 7) Анализ управленческой информационной системы.
- 8) Материалы и данные, необходимые для написания выпускной квалификационной работы
- 9) Анализ полученных материалов и данных, выявление проблем в исследуемой области.
- 10) Предложения по совершенствованию исследуемой области производства туристских продуктов и услуг.
- 11) Какие умения и навыки приобрел бакалавр за период прохождения практики?

По окончании практики студент должен защитить отчет по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Структура отчета по преддипломной практике 20-25стр.

Введение

1. Характеристика той сферы деятельности, которая исследуется в дипломе
2. Выявленные проблемы и недостатки в работе предприятия в той сферы деятельности, которая исследуется в дипломе
3. Предложения по совершенствованию исследуемой сферы (направления) деятельности предприятия
4. Экономическое обоснование (расчет) предлагаемых мероприятий

Заключение

Список литературы

Приложения

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При проведении производственной (преддипломной) практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между обучающимися и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;
- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Гарант);
- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах обучающихся в компьютерных классах вуза, на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:
- подготовка обучающимися отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места обучающегося в организации - базе практики:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);
- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome и т.д.);

- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата *.pdf.
- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

а) основная литература:

1. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, контроль и надзор в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4497-0391-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93550.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0640-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80359.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Организация туристской деятельности по отдельным видам туризма: общие требования безопасности и специфика : учебное пособие для бакалавров / составители Н. С. Кобызев, Е. В. Кобызева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-4497-1616-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119623.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

б) дополнительная литература:

- Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100363.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Дурович, А. П. Организация туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-10-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100351.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Захарова, Н. А. Страхование и статистика в туризме : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-4497-0390-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93552.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Лафазанова, М. С. Экономика и предпринимательство в туризме : учебное пособие / М. С. Лафазанова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 75 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122028.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru> — Текст: электронный.
2. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.

3. Библиотека по географии. Географическая энциклопедия. – URL: <http://www.geoman.ru>– Текст: электронный.
4. География. Планета Земля – URL: <http://www.gro.ru> . – Текст: электронный.
5. География. ру: страноведческая – URL: <http://www.geografia.ru>. – Текст: электронный.
6. Клуб GEO – URL: [<http://www.geo.ru/>.– Текст: электронный.
7. Мир карт: интерактивные карты стран и городов а– URL: .
<http://www.mirkart.ru>– Текст: электронный..

11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит производственная (преддипломная) практика обучающегося, должно соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.