

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по производственной практике (по профилю специальности)**

Специальность СПО: _____ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) _____
(код, наименование специальности)

ПМ. 04: _____ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям _____
рабочих, должностям служащих _____
(номер, наименование модуля)

Студент(ка): _____ Афанасьева Вероника Дмитриевна _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Курс: _____ 1 _____ Группа №: _____ ОДО—К₁₁—21—1 _____

Сроки прохождения практики с «06» июня 2022 г. по «18» июня 2022 г.

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Руководитель практики от колледжа _____ Токтарова Т.И. _____
Подпись Ф.И.О.

Оценка _____

Санкт-Петербург
2022

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности)**

Афанасьева Вероника Дмитриевна

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающемуся на 1 курсе очной формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код и наименование специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(шифр, наименование профессионального модуля)

Сроки прохождения практики с

«06» июня 2022 г. по «18» июня 2022 г.

Предприятие/организация

И.П. Афанасьев Д.А. гостиница «Металлург»

(наименование предприятия/организации, адрес)

За время прохождения практики обучающийся должен выполнить следующие работы и задания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций:

Работы и задания	Формируемые компетенции
Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров. Изучение деятельности коммерческой службы (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): цели, задачи, структуры, должностные обязанности, взаимодействие с другими подразделениями. Провести анализ внешней среды предприятия, ПЭСТ и SWOT анализ. Сделать выводы и предложения по результатам анализа. Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, сделать выводы по результатам анализа. Изучить порядок проведения маркетинговых исследований; мероприятий по изучению и прогнозированию спроса (объемов продаж) на предприятии. Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделайте выводы. Разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности (итоговые выводы по практике).	ПК 4.1. Организовывать предпринимательскую сеть ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Опишите	ПК 4.2. Осуществлять различные формы расчетов ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных

<p>последовательность действий, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Примите участие в заключении договоров. Провести анализ заключенных договоров.</p> <p>Изучите и опишите порядок работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений, схему работы предприятия с поставщиками.</p> <p>Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки; фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.</p> <p>Изучите формы товароснабжения предприятия; оформление товарно-сопроводительных документов при закупках и поставках товаров.</p> <p>Примите участие в приемке и документальном оформлении товаров, тары по количеству и качеству. Установите соответствие фактической приемки требованиям инструкции и ГК РФ.</p>	<p>задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p> <p>ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>
---	---

Руководитель практики от колледжа

Подпись **Токтарова Т.И.**
Ф.И.О.

Председатель ПЦК

Подпись **Токтарова Т.И.**
Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель практики
от организации

Подпись Ф.И.О.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Афанасьева Вероника Дмитриевна

(ФИО обучающегося)

обучающийся на 1 курсе очной формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код и наименование специальности)

направлен в Гостиница «Металлуг» ЛО, Г. Волхов, ул. Кировский проспект д.42

(наименование предприятия/организации, адрес)

для прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(шифр, наименование профессионального модуля)

в период 06» июня 2022 г. по «18» июня 2022.

Основание: приказ ректора № _____ от «__» _____ 20__ г.

Договор на проведение практики № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа Токтарова Татьяна Ивановна, преподаватель

(Ф.И.О., должность, номер контактного телефона)

Директор колледжа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Выбыл из Колледжа СПБУТУиЭ
М.П.

« 06 » июня 2022 г.

(подпись, Ф.И.О.)

Прибыл в организацию
М.П.

« 06 » июня 2022 г.

(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации
М.П.

« 18 » июня 2022 г.

(подпись, Ф.И.О.)

Прибыл в Колледж СПБУТУиЭ
М.П.

« 18 » июня 2022 г.

(подпись, Ф.И.О.)

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент колледжа в период практики обязан:

- прибыть на практику в установленные сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, отчетную документацию по практике;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно и аккуратно вести дневник практики, получить оценку работы и характеристику работы обучающегося с места практики, заверить их подписями и печатями; по результатам практики составить отчет, который утверждается организацией;
- получить разрешение у руководителя практики от организации на окончание работы или отъезд; сдать руководителю практики от колледжа отчетную документацию: дневник практики; отчет о практике; аттестационный лист; характеристику работы обучающегося с места практики;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме дифференцированного зачета.

ПРАВА СТУДЕНТА

Студент колледжа в период практики имеет право:

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- на студентов, принятых на предприятия на должности, распространяется Трудовой Кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками;
- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики;
- студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики повторно по индивидуальному графику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к государственной итоговой аттестации.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем практики от Организации назначен Кузнецова Т.С. , управляющий

(Ф.И.О., должность)

М.П. _____ « 06 » июня _____ 20__ г.
(подпись)

Инструктаж по охраны труда и пожарной безопасности в Организации:

• вводный Управляющий, Кузнецова Т.С.

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

_____ « 06 » июня _____ 2022 г.
(подпись)

• на рабочем месте Управляющий, Кузнецова Т.С.

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

_____ « 06 » июня _____ 2022 г.
(подпись)

График прохождения практики

№ п/п	Дата	Содержание (перечень выполненных работ)	Оценка	Подпись руководителя практики от организации	Подпись руководител я практики от колледжа
1.	06.06	Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров.			
2.	07.06	Изучение деятельности коммерческой службы (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): цели, задачи, структуры, должностные обязанности, взаимодействие с другими подразделениями.			
3.	08.06	Провести анализ внешней среды предприятия, ПЭСТ и СВОТ анализ. Сделать выводы и предложения по результатам анализа.			
4.	09.06	Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, сделать выводы по результатам анализа.			
5.	10.06	Изучить порядок проведения маркетинговых исследований; мероприятий по изучению и прогнозированию спроса (объемов продаж) на предприятии.			
6.	11.06	Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Опишите последовательность действий, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Примите участие в заключении договоров. Провести анализ заключенных договоров.			
7.	13.06	Изучите и опишите порядок работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений, схему работы предприятия с поставщиками.			
8.	14.06	Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки; фактический порядок поставки товаров и характера оплаты.			
9.	15.06	Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.			
10.	16.06	Изучите формы товароснабжения предприятия; оформление товарно-сопроводительных документов при закупках и поставках товаров.			
11.	17.06	Примите участие в приемке и документальном оформлении товаров, тары по количеству и качеству. Установите соответствие фактической приемки требованиям инструкции и ГК РФ.			
12.	18.06	Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделайте выводы. Разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности (итоговые выводы по практике).			

Руководитель практики от организации

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от колледжа

Характеристика работы обучающегося с места практики

Афанасьева Вероника Дмитриевна

(Ф.И.О. обучающегося)

Качество выполнения работ работы выполнялись качественно, своевременно и в полном объеме

Уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению работ: студент продемонстрировал высокий уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности

Дисциплинированность, профессиональные и личностные качества, которые проявил студент во время практики студент проявил дисциплинированность, исполнительность и достаточно высокие профессиональные и личностные качества

Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях студент показал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях

Умение контактировать с сотрудниками, руководством организации студент хорошо контактировал с сотрудниками и руководством организации, проявлял вежливое и уважительное к ним отношение

Наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики: в период прохождения практики студент не проявил отрицательных черт, характеризующих его с негативной стороны

В процессе прохождения практики студент не был допущен к сведениям, составляющим коммерческую тайну или нарушающим профессиональную этику Организации.

Руководитель практики от организации

Подпись

Кузнецова Т.С.

Ф.И.О.

« 18 » июня 2022 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности)
Афанасьева Вероника Дмитриевна

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся 1 курса очной формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код и наименование специальности)

успешно прошел практику по профессиональному модулю

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(шифр, наименование профессионального модуля)

в объеме 72 часа, в период с «06» июня 2022 г. по «18» июня 2022 г.

на предприятии/в организации ИП Афанасьев Д.А. гостиница «Металлург»

(наименование предприятия/организации, адрес)

За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал владение профессиональными компетенциями при выполнении следующих работ:

Наименования профессиональных компетенций (ПК)	Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работы (освоил/не освоил)
ПК 4.1. Организовывать предпринимательскую сеть	Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров. Изучение деятельности коммерческой службы (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): цели, задачи, структуры, должностные обязанности, взаимодействие с другими подразделениями. Провести анализ внешней среды предприятия, ПЭСТ и СВОТ анализ. Сделать выводы и предложения по результатам анализа. Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, сделать выводы по результатам анализа. Изучить порядок проведения маркетинговых исследований; мероприятий по изучению и прогнозированию спроса (объемов продаж) на предприятии. Ознакомиться с мероприятиями по обеспечению	36	<i>Освоил</i>

<p>ПК 4.2. Осуществлять различные формы расчетов</p>	<p>Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Опишите последовательность действий, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Примите участие в заключении договоров. Провести анализ заключенных договоров. Изучите и опишите порядок работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений, схему работы предприятия с поставщиками. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки; фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Изучите формы товароснабжения предприятия; оформление товарно-сопроводительных документов при закупках и поставках товаров. Примите участие в приемке и документальном оформлении</p>	36	<i>Освоил</i>
--	---	----	---------------

В процессе прохождения практики обучающимся были освоены следующие общие компетенции:

Наименования общих компетенций (ОК)	Основной показатель оценки результата	Результат (освоил/не освоил)
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Освоил</i>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснованный выбор методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	<i>Освоил</i>
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>Освоил</i>
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач	<i>Освоил</i>
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы на компьютере с использованием общего и профессионального программного обеспечения	<i>Освоил</i>
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Успешность применения коммуникативных навыков на практике; соблюдение принципов профессиональной этики	<i>Освоил</i>
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Готовность определять и формулировать для себя профессиональные задачи и выбирать способы их решения	<i>Освоил</i>

квалификации		
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Готовность вести здоровый образ жизни; готовность использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья	<i>Освоил</i>
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Демонстрация навыков перевода иностранных текстов; готовность к самостоятельному изучению иностранного языка и совершенствованию уровня владения иностранным языком; демонстрация владения иностранным языком как средством делового общения	<i>Освоил</i>
ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	Демонстрация навыков аргументированного разъяснения и логического изложения профессиональной информации; грамотность речи	<i>Освоил</i>
ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Готовность предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности; контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	<i>Освоил</i>
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Демонстрация знаний норм действующего законодательства, обязательных требований нормативных документов, требований стандартов	<i>Освоил</i>

Заключение: аттестуемый продемонстрировал владение профессиональными и общими компетенциями

(аттестуемый продемонстрировал/ не продемонстрировал владение профессиональными и общими компетенциями)

Руководитель практики от организации Кузнецова Т.С., управляющий
(ФИО, должность) (подпись)

М.П. « 18 » июня 2022 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен Афанасьева Вероника Дмитриевна
(ФИО обучающегося) (подпись)

Оценка по результатам практики¹: _____

Руководитель практики от колледжа:

Токтарова Т.И., преподаватель
(ФИО, должность)

« _____ » _____ 2022 г. (подпись)

«18 » июня 2022

¹ Оценку выставляет руководитель практики от организации.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**

ОТЧЕТ

о производственной практике (по профилю специальности)

Специальность СПО: _____ 38.02.04 Коммерция (по отраслям) _____
(код, наименование специальности)

ПМ. : _____ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих _____
(номер, наименование модуля)

Студент(ка): _____ Афанасьева Вероника Дмитриевна _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Курс: _____ 1 _____ Группа №: _____ К₁₁-21-1 _____

Руководитель практики от колледжа _____ *Токтарова Т. И.* _____
Подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____ _____
Подпись Ф.И.О.

МП

1. Характеристика организации

06.06.2022

Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров.

- ИНН 470200043617
- КПП
- ОРНИП 312470209000010
- Дата образования
- Основной вид деятельности: ОКВЭД 55.10 –Деятельность гостиниц и прочих мест проживания
- Руководитель Афанасьев Д.А.
- Организационно-правовая форма: Индивидуальный предприниматель ИП Афанасьев Д.А.
- Кадровый состав:

Директор по развитию

Руководитель административного центра

Дежурный администратор

Главный бухгалтер

Бухгалтер

Главный инженер

Оператор стиральных машин

Управляющая гостиницей

Парикмахер женского зала

Парикмахер мужского зала

Парикмахер универсальный

Электрик

Повар

Официант

- Функции/обязанности персонала:

В обязанности администратора входит:

1. Бронирование номеров
2. Ведение финансовой отчетности
3. Общение с постояльцами
4. Периодическая проверка отеля филиала

5. Присутствие на открытие отеля филиала
6. Контроль за качеством обслуживания
7. Организация работы обслуживающего персонала
8. Общение с потенциальными клиентами
9. Ведение странички в соц. сетях

В обязанности повара входит:

1. Изучить требование клиентов к обслуживанию и качеству блюд
2. Периодически ездить на повышения квалификации, с целью в дальнейшем навыка разработки новых блюд
3. Изучить предпочтение постояльцев
4. Следить за сроком и качеством продуктов питания
5. Следить за исправностью кулинарного оборудования
6. Контакт с поставщиками продуктов питания

В обязанности бармена-официанта входит:

1. Контакт с поставщиками спиртных и б/а напитков
2. Осуществление наличного и безналичного расчета клиентов
3. Принятие заказов у посетителей
4. Обработка первичной документации
5. Уборка бара и столов в кафе

В обязанности горничной входит:

1. Ежедневная уборка гостиничных номеров;
2. Замена белья и санитарно-гигиенических принадлежностей;
3. Комплектование мини баров, расположенных в номерах;
4. Уборка коридоров и мест общего пользования;
5. Проверка целостности имущества и комплектности оснащения номеров;
6. Выполнение поручений и распоряжений администратора и менеджера гостиницы.
7. Заполнение графика уборки в свою смену

Оснащение номеров:

Люкс (двухкомнатный номер)

- двуспальная большая кровать, при желании посетителей можно поставить две односпальные
- диван
- телевизор

- мини бар
- камин
- кондиционер
- фен
- пол с подогревом

Стандарт (однокомнатный номер)

- двуспальная большая кровать, при желании посетителей можно поставить две односпальные
- телевизор
- мини бар
- кондиционер
- фен

Цена номера зависит от количества удобств в номер. Например, улучшенный номер стандарт отличается от стандарта наличием: пола с подогревом, мягкого пола с ковром, большого комплекта гигиенических средств, в который входит, халат, тапочки, шампунь, гель, шапочка для душа, одноразовая зубная щетка, паста. Соответственно цена стандарта 3400р, а улучшенного стандарта 4100р

Техническое оснащение

Год постройки здания 1957

Этажность 3

Физический износ 42%

Таблица 1— *Техническое описание нежилого помещения*

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)
1	2
1. Наружные стены(материал)	Шлакобетонные
2. Перегородки(материал)	Дощатые оштукатуренные
3. Перекрытия(материал)	Деревянные, утепленные
4. Полы:	Линолеумовые, из керамической плитки
5. Проемы:	
Оконные	Металлопластиковые стеклопакеты
Дверные	Филенчатые, окрашены
6. Отделка стен	Облицовка глазурованной плиткой, оклейка обоями
7. Отделка потолков	Побелка, потолочная плитка, подвесной потолок
8. Наличие:	
Отопление	Центральное
Электрооборудование	Скрытая проводка
Водоснабжение	Центральное
Канализация	Центральное
Гор. водоснабжение	Центральное

Ванна	Есть
Душ	Есть
Сауна	Есть
Телефон	Индивидуальный
Санузел	Совмещенный

Таблица 2—*Стоимость нежилого помещения*

Год	Коэффициент индексации	Инвентаризационная стоимость, руб
1962		43325
1995	2969,00	128631925
1996	2,30	295853427
1997	1,00	295853427
1998	0,001	295853
1999	1,20	355024
2000	1,40	497034
2001	1,40	695848
2002	1,00	695848
2003	1,12	779350
2004	1,10	857285
2005	1,11	951586
2006	1,09	1037229
2007	1,00	1037229
2008	1,12	1161696
2009	1,00	1161696
2010	1,00	1161696
2011	1,10	1277866

Инвентаризационная стоимость в течение лет растет, так как ежегодно повышаются цены на строительные материалы и работы, и их изменение учитывается при оценке.

Метод продажи товара:

Оказание услуг, размещение посетителей в номера, предоставление им удобств нахождение в гостинице, предоставление кафе постояльцам гостиницы, включение в бронирование завтрака, обеда и ужина.

Гостиница «Металлург» получила свидетельство о присвоении гостинице категории «Три звезды»

Основание: решение №23-21 от 15 июня 2021г.

2. Изучение деятельности коммерческой службы

07.06.2022

Изучение деятельности коммерческой службы (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): цели, задачи, структуры, должностные обязанности, взаимодействие с другими подразделениями.

Цели:

1. Расширение номерного фонда гостиницы, «Металлург» тесно сотрудничает и оказывает посреднические услуги с апарт-отелем «Легенда», за счет этого возникает возможность сильной конкурентоспособности, устойчивой позиции на рынке.
2. Расширение контингента клиентов приезжающих в гостиницу. На данный момент гостиница принимает большой поток постояльцев, прибывших в командировку, спортсменов, людей, заинтересованных в экскурсиях. Гостиница находится в центре города, на главной площади, за счет удобного места положения и возможностью быстро добраться до культурных точек города, она пользуется спросом и у актеров.
3. Организация питания. На территории гостиницы действует кафе, которое также оказывает услуги доставки еды в номера.
4. Создание условий для профессионального развития высококлассных специалистов. Гостиница предоставляет возможность выезда на курсы в другие города своим сотрудникам, также проведение мастер-классов на территории гостиницы.
5. Предоставление работникам конкурентоспособного вознаграждения и социальных льгот в соответствии с объемом и качеством работы.
6. Соответствие с российскими и международными стандартами, внедрение новых технологий

Задачи:

Главная задача гостиницы, это предоставления временного жилья с комфортными условиями проживания, а именно:

- Чистые и комфортные номера;
- Исправно функционирующее оборудование;
- Безопасные и надежные условия проживания, на территории гостиницы расположены датчики пожарной сигнализации, охранной сигнализации, все номера оборудованы индивидуальным ключом.

Второй задачей является обеспечение клиентов дополнительными услугами, в этой гостинице— это кафе и услуги парикмахерской.

Структура гостиницы:

Гостиница находится на главной площади города, что обеспечивает комфортные условия для проживания. В шаговой доступности городской парк, кинотеатры, кафе, местный городской театр. Есть удобная парковка, личные такси от организации, обеспечивающие комфортные условия маршрута от/до вокзала, в места туристического отдыха.

Специфика гостей разнообразна, гостиница подходит для семейного отдыха с детьми, для гостей в командировочных поездках, спортсменов (в шаговой доступности находится спортзал и спортивные площадки).

- Организационно-правовая форма —ИП;
- Размер гостиница — 27 номеров;
- Звенья управления — Генеральный директор, управляющий гостиницей, главный бухгалтер, администратор).

Должностные обязанности:

Генеральный директор: отвечает за разработку и выполнение долгосрочных и ежегодных стратегических планов, для достижения целей окупаемости и получения максимальной прибыли.

Главный бухгалтер:

1. Разработка финансового плана
2. Бухгалтерский учет
3. Все финансовые расчеты гостиницы

Управляющий:

1. Организация эффективности работы гостиницы
2. Правильное распределение номеров
3. Соблюдение паспортного режима

Администратор:

1. Общение с клиентами
2. Разрешение конфликтных ситуаций
3. Сбор заказов на экскурсии

Взаимодействие с другими подразделениями гостиница осуществляет с помощью посреднических договорных отношений с апарт-отелем «Легенда», сотрудничество со спортивным комплексом (бассейн, тренажерный зал), различные туристические фирмы.

3.Провести анализ внешней среды предприятия

08.06.2022

Провести анализ внешней среды предприятия, ПЭСТ и СВОТ анализ. Сделать выводы и предложения по результатам анализа.

ПЭСТ—анализ внешней среды гостиницы «Металлург»

Таблица 3

Факторы	Важность фактора	Значение фактора По 10-ти б. ш.	Направленность фактора	Итог
Политические: 1. Благоприятные политические отношения между странами; 2. Правительственная стабильность; 3. Налоговая	0,07	6	+	+0,42
	0,1	10	+	+1

политика государства в сфере гостиничного бизнеса.	0,08	8	+	+0,64
Экономические:				
1. Неустойчивость национальной валюты;	0,1	10	—	-1
2. Уменьшение уровня располагаемых доходов населения РФ;	0,09	9	—	-0,81
3. Иностраннные инвестиции (сокращение инвестиций в экономику РФ начиная с 2017г. Примерно на 10-12%).	0,06	7	—	-0,42
Социальные:				
1. Уровень жизни;	0,1	10	+	+1
2. Демографические изменения;	0,1	6	—	-0,6
3. Безработица.	0,05	4	+	+0,2
Технологические:				
1. Интенсивное развитие новых технологий (введение инновационных технологий);	0,11	10	+	+1,1
2. Мода на современную и умную технику;	0,06	8	+	+0,48
3. Отдача предпочтений населения онлайн заказам и бронированию по сети Интернет.	0,08	5	+	+0,4
Сумма:	1			

Из проведенного ПЭСТ— анализа видно, что политические и технологические факторы положительно сказываются на развитии гостиницы и открывают новые перспективы для работы.

Экономические факторы и демографические изменения имеют отрицательную направленность, поэтому гостинице следует брать их в особое внимание при принятии управленческих решений и действий.

Таблица 4 - СВОД— анализ гостиницы «Металлург»

	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Персонал владеет английским языком — Забота об экологии — Имеет разнообразие оказываемых услуг — Сотрудничество со спорт-комплексом — Входит в сеть гостиниц — Хорошая репутация 	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Отсутствие подземной парковки — Отсутствие своего бассейна — Отсутствие лифта
<p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Расширение рекламной деятельности — Совершенствование и расширение ассортимента предоставляемых услуг — Расширение круга сотрудничества с различными турагентами 	<p>Возможности и сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Активная реклама и сотрудничество с турагентами привлекут еще больше клиентов — Широкий ассортимент увеличит аудиторию потребителя 	<p>Возможности и слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Грамотная реклама отвлечет клиентов от минусов и укажет только на плюсы — Расширение ассортимента услуг приведет к увеличению интересных блюд
<p>Угрозы:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Возможность выхода на рынок нового сильного конкурента — Возможная достаточная продолжительная длительность «мертвого» сезона — Увеличение цен с каждым годом на различные виды услуг, что может привести как к падению спроса, так и к сложностям работы самого предприятия. 	<p>Угрозы и сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Сеть всегда поддерживает свои филиалы, поэтому увеличение цен скажется минимально на доходах гостиницы — Гостиницу с хорошей репутацией и отзывами трудно подавить новыми и неизвестными гостиницам 	<p>Угрозы и слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Новые конкуренты могут предложить клиентам то, чего нет у данной гостиницы — Увеличение цен на услуги и отсутствие популярных услуг в ассортименте могут снизить заполняемость гостиницы и ее популярность

СВОД— анализ показал, что гостиница обладает сильными сторонами, благодаря которым может дальше развивать свой потенциал. Но гостиница имеет и слабые стороны, благоприятствующие угрозам со стороны конкурентов. Поэтому гостинице не нужно останавливаться на достигнутых результатах, а следует развиваться дальше.

4.Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации

09.06.2022

Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, сделать выводы по результатам анализа.

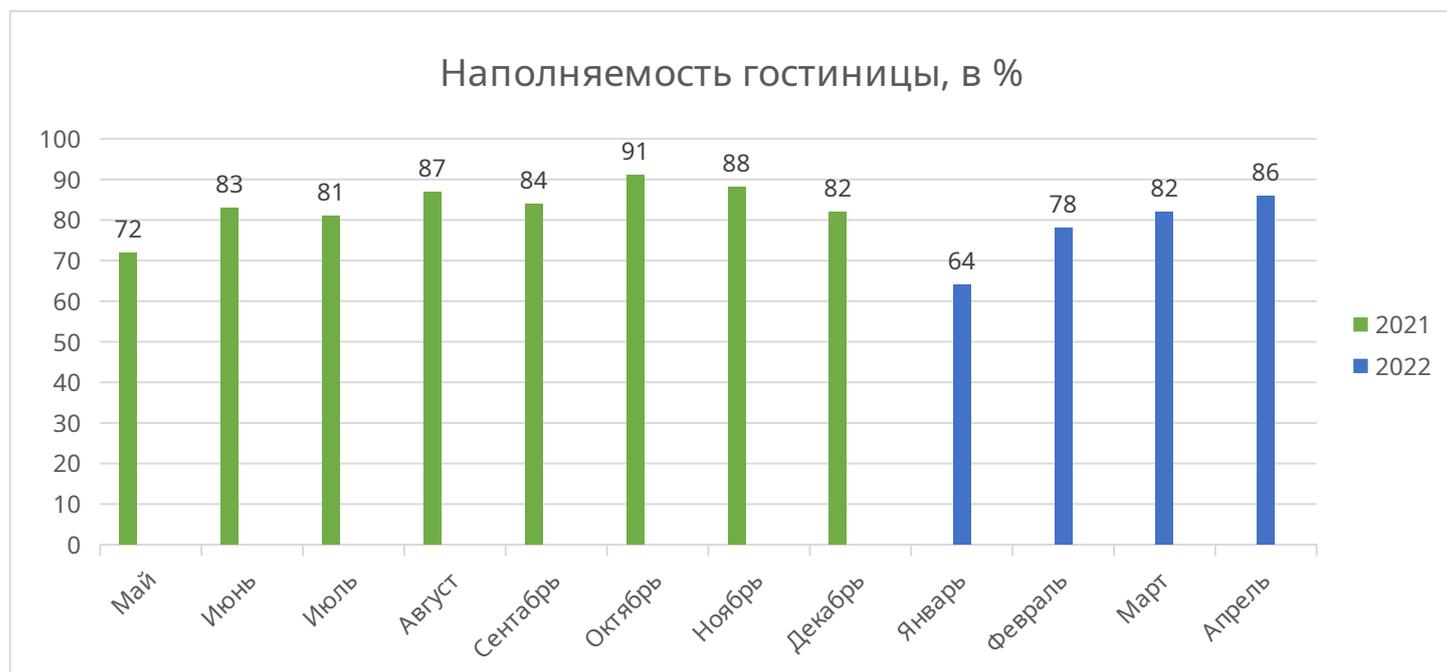


Рисунок 1— *Наполняемость гостиницы*

Вывод: Из диаграммы мы видим, что наполняемость гостиницы обладает в большей мере положительной динамикой. Самые малые показатели в мае и январе определяются тем, что в это время идут большие выходные, праздники и постояльцы гостиницы уезжают к семьям. Снижения показателей, наблюдаемых с декабря по январь, сказались ограничения, связанные с эпидемиологической обстановкой. С января по апрель 2022 года показатель приобрели вновь положительную динамику. [интервал](#)

5. Изучить порядок проведения маркетинговых исследований

10.06.2022

Изучить порядок проведения маркетинговых исследований; мероприятий по изучению и прогнозированию спроса (объемов продаж) на предприятии.

Рассмотрим на примере заключения договора со спортивным комитетом

1. Проработка целевой аудитории и составление «портрета» будущего гостя

В нашем случае это детская спортивная команда. Первая задача, это узнать количество людей в заявке, оценить количество свободных номеров в гостинице, в индивидуальных случаях предлагают заселение в апартаменты «Легенда». С этим отелем у гостиницы заключены посреднические договорные отношения.

2. Определить услуги гостиницы и целевой политики

Гостиница может оказать дополнительные услуги спортсменам, в виде предоставления спортивного зала, бассейна, спорт площадки. Также дополнительное питание, которое оговаривается индивидуально, у спортсменов должен быть пятиразовый прием пищи.

3. Обговаривается срок заселения и заключается договор

4. Финансовое планирование

У гостиницы есть стабильно занятые спортсменами номера на определенное время, осуществляется индивидуальное питание для них, дополнительные услуги для тренировок. За счет этого есть возможность планирование финансового учета и возможность дальнейшей реализации.

Также гостиница имеет возможность заработать на дополнительной услуге, как прачечная. Персонал гостиницы заботится о том, чтобы ничто не мешало постояльцам наслаждаться полноценным отдыхом. Проживая в гостинице не стоит беспокоиться о таких бытовых заботах, как стирка и глажка одежды.

Таблица 5 — Цены на услуги прачечной в гостинице «Металлург»

Наименование	Стирка (руб.)	Глажка (руб.)
Рубашка	100	300
Футболка/Майка	100	200
Джинсы	200	300
Брюки	200	400
Шорты	100	200
Юбка	200	300
Платье	300	500
Свитер/Кардиган	300	400
Куртка/Пиджак	300	500
Блузка	100	300
Носки/Чулки	100	100
Спортивный костюм	400	600
Другое	Оценка	Оценка

Мероприятия по изучению и прогнозированию спроса осуществляется так:

Гостиница публикует свою рекламу на различных сайтах, сотрудничает с турагентами, собирает заявки на бронь номеров.

6.Порядок установления контактов с деловыми партнерами

11.06.2022

Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Опишите последовательность действий, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Примите участие в заключении договоров. Провести анализ заключенных договоров.

Порядок установления контактов с деловыми партнерами осуществляется с помощью договора, устраивающего обе стороны.

Порядок заключения договоров-поставки

1. Изучить рынок
2. Изучить прайс

Например, у гостиницы есть договорные отношения с поставщиком ООО «Комус», где осуществляется поставка товаров для гостиницы дешевле, чем при заказе в интернете, так как действует система скидок постоянного клиента.

При выборе товаров нужно учитывать не только их стоимость, но и качество. При суммировании этих факторов, в итоге определяется будущий поставщик.

Порядок заключения договора:

1. Управляющему гостиницы присылается договор от поставщика, который предварительно был просмотрен их юристами
2. После получения договора, управляющий отправляет договор на перепроверку юристу гостиницы
3. В течение нескольких дней юрист читает, предусматривает все возможные риски
4. Если все документы в порядке, устраивают сроки доставки и их условия, то документы отдаются на подпись директору или управляющему
5. Отправка договора обратно поставщикам
6. Если были какие-либо изменения со стороны гостиницы и это устроило обе стороны, то поставщики ставят свою подпись
7. Отправка товаров

Я поучаствовала в заключении договора с поставщиком воды ИП «Зинер», также были конкуренты как «ТФ Аква Экспресс», «Аквалайф», с учетом прайса, качества поставок, срок поставки, качество воды (были проверен химический состав и источник воды). По завершению проверки выбрали ИП «Зинер», после чего эта компания предоставила гостинице договор, юристы его изучили и отправили на подпись управляющему гостиницы.

Срок договоров заключается на 1 год, если его ни одна сторона не разрывает, то он продлевается дальше автоматически.

7. Изучите и опишите порядок работы с поставщиками

13.06.2022

Изучите и опишите порядок работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений, схему работы предприятия с поставщиками.

Связь с поставщиками в кафе осуществляется через телефон. Составляется перечень продуктов, определяется количество товаров, заказ передается поставщикам и назначается определенная дата и время завоза товаров. Во время приема товаров проверяется качество, срок годности продуктов,

правильность хранения при перевозке, проверяются накладные и документы, если речь идет о молочной продукции и мясных изделиях, то поставщик должен предоставить сертификаты.

В гостинице заявки поставщикам на продукцию, дату и время завоза оставляют через электронную почту или в личном кабинете на сайте организации. Если есть вопросы по заявке, осуществляется телефонный звонок с поставщиком. При приемке товаров, также проверяются качество и правильное количество товаров, проверяются накладные, сохранность товаров. Если все устраивает, подписываются документы, один экземпляр остается у поставщика, другой передается для хранения в бухгалтерию гостиницы.

Описание порядка работы с поставщиками на примере:

1. Мы с управляющей гостиницей проанализировали ситуацию с запасом воды для кулера и было принято решение заказать воду у поставщика
2. Связались по телефону с поставщиком воды ИП Бугров и уточнили необходимое количество воды
3. Назначили удобную нам дату и время доставки
4. Заказ пришел в соответствие с точной датой, была произведена проверка количества и качества товара
5. Проверили накладные, товарно-транспортные документы, не было выявлено нарушений
6. Управляющий подписала два договора и один экземпляр мы отправили в бухгалтерию для расчета и хранения

8. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки

14.06.2022

Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки; фактический порядок поставки товаров и характера оплаты.

Учет исполнения договоров поставки осуществляется вручную.

На каждого поставщика заводится карточка учета исполнения договоров поставки определенной формы, в которой имеются данные об объемах поставки в развернутом ассортименте по согласованным в договоре срокам. При поступлении товара по данным сопроводительных документов (счета-фактуры, накладной) делается разноска. Подсчет выполнения обязательств осуществляется с нарастающим итогом в пределах срока поставки путем сопоставления предусмотренных к поставке и фактически поставленных товаров. абзац

Все товары, поступающие в гостиницу и кафе, оплачиваются через бухгалтерию организации, после проверки всех сопроводительных документов и накладных.

9. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров

15.06.2022

Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.

В договоре поставок не указывается точное количество поставок продукции, все заказывается по необходимости. Провели контроль по доставке молочной продукции в кафе:

- Фактический объем поставки соответствует заявке
- Были предоставлены все сертификаты на продукцию
- Доставка была произведена в точную дату и время
- Сопроводительные документы были переданы управляющему для перепроверки
- Оплата была проведена через бухгалтерию

Была произведена проверка контроля объемов поступления товаров с поставщиком ООО «Пятый элемент».

Эта организация является самым долгосрочным и надежным поставщиком на рынке. Гостиница заказала у него молочную продукцию. В перечень входили:

- Молоко
- Масло
- Сметана
- Йогурт

Все было доставлено в соответствие с датой, были соблюдены правила транспортировки, при проверке продукции срок годности и качество были в норме. Поставщик ООО «Пятый элемент» качественно выполнил доставку продукции и догов-поставки.

10. Изучите формы товароснабжения предприятия

16.06.2022

Изучите формы товароснабжения предприятия; оформление товарно-сопроводительных документов при закупках и поставках товаров.

Товароснабжение гостиницы:

В номера заказывается определенный объем питьевой воды, часть убирается на склад и часть отдается горничным для обслуживания номеров. Химические средства, средства для гигиены заказываются всегда с запасом, часть отправляется на склад, часть также отдается горничным для обслуживания номеров.

Товароснабжение кафе:

Скорпортящиеся, с маленьким сроком годности продукты заказываются в небольшом объеме, для быстрой реализации в пределах срока годности.

Продукты долгого хранения и алкоголь, заказываются с запасом, часть отправляется на склад, часть в торговый зал и на кухню.

Оформление товарно-сопроводительных документов:

При приеме товара, водитель при себе должен иметь:

- Товарно-транспортную накладную
- Счет
- Акт выполненных работ в двух экземплярах
- Доверенность на получение денежных средств (при необходимости)
- Сертификаты на продукты (при необходимости)
- Все документы с живой печатью и подписью со стороны поставщика

При приеме товаров, уполномоченное лицо подписывает документы и проставляет печать в документах, поставщик и получатель оставляют себе свои пакеты документов, которые потом отправляются в бухгалтерию, для оплаты и хранения.

11. Примите участие в приемке и документальном оформлении товаров

17.06.2022

Примите участие в приемке и документальном оформлении товаров, тары по количеству и качеству. Установите соответствие фактической приемки требованиям инструкции и ГК РФ.

Я приняла участие в приемке алкогольной продукции в баре. При приемке товара мы с управляющим работали в приложение СБИС.

1. В этом приложение в разделе ЕГАИС мы открыли вкладку «приход»
2. Открылся весь список поступивших документов (обработанные, утвержденные, отклонены, самые новые)
3. Открыли новый поступивший документ, проверили поставщика
4. Для немаркированного алкоголя проверили себестоимость, посмотрели сколько позиций указано в документе и сколько приехало по факту
5. Пересчитали все бутылки
6. У маркированного алкоголя просканировали все акцизные марки, счетчик стал зеленым
7. После этих операций утвердили документ

В документе не было некоторых позиций, которые мы заказали, тогда мы запросили у поставщика отдельную накладную и приняли алкоголь на склад уже по ней. При приемке товара не было обнаружено брака или не считываемой маркировки. Вся продукция была принята и зарегистрирована.

По требованиям инструкции и ГК РФ, алкогольная продукция должна приниматься с учетом ЕГАИС, приемка алкоголя в баре соответствует этим требованиям.

12. Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота

18.06.2022

Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделайте выводы. Разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности (итоговые выводы по практике).

Мероприятия по обеспечению продаж в гостинице:

1. Активизировать продажи по существующей клиентской базе

— Клиенты все знают о гостинице, они уже там были, для выхода на них не нужно дополнительного бюджета.

2. Корректировка речевых модулей

— Проанализировать как сотрудники отвечают на входящие звонки, предлагают ли совершить бронирование/зарегистрироваться, оставить контакты. В некоторых случаях изменение речевого модуля позволяет повысить количество бронирования, предварительных заказов, помогают увеличить клиентскую базу.

3. Работа над точками контакта отеля

— Точками могут быть: вывеска, сайт, рекламное объявление. Проверить насколько точно и понятно изложена информация и помогает ли это отличаться от конкурентов.

4. Расширение дополнительных услуг

— Провести опрос среди постояльцев, выполнить мониторинг конкурентов.

5. Проведение тематических мероприятий

— Может пользоваться спросом на праздниках, банкетах в кафе.

Половина из этих мероприятий уже была проведена персоналом гостиницы и, как мы видим из Рисунка —1, наполняемость гостиницы в положительной динамике, а значит эти мероприятия эффективны, но не стоит останавливаться на результатах.

Приложение



Рисунок 1—Люкс