

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования, первый
проректор

подпись

«31» мая 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2024

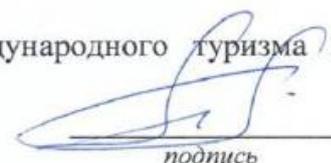
Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденным Приказом Минобрнауки № 514 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236).

Программу составила:

М.Ф. Ходыкина, ст. преподаватель кафедры
международного туризма и менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 12 от 06.05.2024 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 6 от 15.05.2024 г.
Председатель УМК Филобок А.А.



подпись

Рецензенты:

1. Филобок А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», г. Краснодар.

2. Абульян Ю.И., канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив», г. Краснодар.

1. Цели учебной практики (ознакомительной практики).

Целью прохождения учебной практики (ознакомительной практики) является получение первичных профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию конгрессно-выставочного деятельности;
- изучение понятийно-категориального аппарата в области конгрессно-выставочного деятельности;
- знакомство студентов с организацией деятельности в учреждениях и на предприятиях сервиса;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики.

3. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре ООП

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ООП: «Основы проектной деятельности», «Ресурсный потенциал территории», «Экономическая географии России и зарубежных стран», «Психология», «Правоведение», «Информатика», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «История сервиса», «Виды туризма», «Сервисная деятельность», «Иностранный язык», «Межкультурное взаимодействие в сервисе, туризме и гостеприимстве». Сбор информации по учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется в соответствии со структурой отчета и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (ознакомительной практики)

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики; владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для

	выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	<p>знать методiku выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария;</p> <p>владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария</p>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	<p>знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации;</p> <p>уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации;</p> <p>владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации</p>
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	<p>знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы;</p> <p>уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде;</p> <p>владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	<p>знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	<p>знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;</p> <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе</p>

	<p>решения различных коммуникативных задач на иностранном языке;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках;</p> <p>владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык</p>
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	<p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	<p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений</p>
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы	знать проблемы современности с позиции

современности с позиции этики и философских знаний.	этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	

<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<p>знать нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности;</p> <p>уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>знать комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>владеть навыками индивидуально подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	
<p>ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.</p>	<p>знать способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методы и средства защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов;</p> <p>уметь обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;</p> <p>владеть навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</p>
<p>ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<p>знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему;</p> <p>уметь оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;</p> <p>владеть навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	
<p>ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.</p>	<p>знать базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>уметь анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов;</p> <p>владеть навыками анализа влияния</p>

	изменений в экономике России на индивиду и поведение экономических агентов
ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами	знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	знать сущность коррупционного поведения; уметь проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм; владеть навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм.
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон

Результаты прохождения практики достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

6. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики)

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, выделенных на контактную работу – 96 часов обучающихся с преподавателем, и 120 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики (ознакомительной практики) 4 недели. Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме индивидуального задания	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Учебный(ознакомительный)этап			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-ая неделя практики

7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	2-я неделя практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	3-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	4-я неделя практики
10.	Подготовка и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики от университета.

Форма отчетности – *зачет*.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики (при наличии)), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Формы отчетности практики

В качестве основной формы отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) устанавливается дневник и письменный отчет.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-7; УК-8	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1; УК-2; УК-6	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Учебный (ознакомительный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор	УК-1;	Собеседование	Ознакомление с

	материалов	<i>УК-2;</i> <i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-5;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8;</i> <i>УК-10;</i> <i>ОПК-3</i>		целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	<i>УК-1;</i> <i>УК-2;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8</i>	Собеседование	Раздел отчета по практике
5	Ознакомление с организационной структурой и деятельностью предприятия	<i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-5;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8;</i> <i>ОПК-3</i>	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий	<i>УК-2;</i> <i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-5;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8;</i> <i>УК-10</i>	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	<i>УК-2;</i> <i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-5;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8;</i> <i>УК-10</i>	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
8	Наблюдения, рекомендации предприятию	<i>УК-1;</i> <i>УК-2;</i> <i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i> <i>УК-5;</i> <i>УК-6;</i> <i>УК-7;</i> <i>УК-8;</i> <i>УК-10;</i> <i>ОПК-3</i>	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление рекомендаций
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	<i>УК-1;</i> <i>УК-2;</i> <i>УК-3;</i> <i>УК-4;</i>	Проверка индивидуального задания и промежуточных	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.

		УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3	этапов его выполнения	
Подготовка отчета по практике				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-2; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10	Проверка: оформления отчета	Отчет
11	Подготовка и защита отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-3	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«не зачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В

	отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.
--	--

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (ознакомительной практики):

12.1. Основная литература:

1. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71513>.

2. Обоснование и проектирование организации по производству товаров (работ, услуг) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.П. Кустарев [и др.]. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2006. – 52 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43819>.

3. Улановская О.Н. Современное состояние выставочной отрасли в Российской Федерации: проблемы и пути их решения [Электронный ресурс]: Российское предпринимательство – 2018г. №8. – С. 2279–2290. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309952>.

4. Шпаковский, В.О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТL-коммуникаций [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В.О. Шпаковский, Н.М. Чугунова, И.В. Кирильчук. – М. : Дашков и К, 2017. – 126 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93480>.

Дополнительная литература:

1. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63859>.

2. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53655>.

12.2. Периодические издания:

1. Деловой мир. Навигатор в мире деловых услуг. <http://www.d-mir.ru/journal/tio/tiowobook/> (Полные тексты статей)

2. Сервис plus. Публикует научные и учебно-методические статьи в области сервиса и высшей школы. <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26228> (Аннотации статей на elibrary.ru)

3. Современные проблемы конгрессно-выставочной деятельности. Научно-практическое издание по вопросам стратегического управления в конгрессно-выставочной деятельности, обобщающее передовой опыт и раскрывающее региональные аспекты развития. http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26229 (Аннотации статей на elibrary.ru)

4. Сервис в России и за рубежом. http://www.mgus.ru/electronic_journal/archives Электронное периодическое издание. (Полные тексты статей)

5. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.

6. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.
2. Scopus <http://www.scopus.com>.
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com.
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru>.
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.
10. Springer Journals <https://link.springer.com>.
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.
13. Springer Materials <http://materials.springer.com>.
14. zbMath <https://zbmath.org>.
15. Nano Database <https://nano.nature.com>.
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.
3. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.

11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voproisy_i_otvety.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>.
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru>.
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>.
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>.
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru>.

13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (ознакомительной) практики

Перед началом учебной практики (ознакомительной) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security

	<p>информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. И209 ауд. И212</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) ноутбук (1 шт.); персональный компьютер (1 шт.); МФУ (2 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия. ноутбук с выходом в Интернет (2 шт.); МФУ (1 шт.); проектор для демонстрации слайдов (1 шт.); мобильный экран для проектора (1 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия</p>	<p>Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

период с 22.06.202_ г. по 19.07.202_ г.

(Ф.И.О. студента)

Студент 1 курса очной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»

Руководитель практики от университета преподаватель кафедры международного туризма и менеджмента _____

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » июля 202__ г.

Краснодар
202_

Структура отчета по учебной (исследовательской) практике для студентов 1 курса ОФО:

Отчет об учебной практики (ознакомительной практики) содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Организационно-экономическая характеристика ООО «»

1.1 Общая характеристика и история предприятия

1.2 Организационная структура и должностные обязанности сотрудников

1.3 Ассортимент услуг и ценовая политика

1.4 Анализ целевой аудитории и конкурентов

1.5 Характеристика вспомогательного и инженерно-технического обеспечения

2 Краткая характеристика выставки «Название»

1.1 Общая характеристика выставки

1.2 География участников выставки

1.3 Обзор выставок соответствующей тематики в РФ

3 Индивидуальное задание (тема)

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

1) титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

2) текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

3) нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

4) текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: не менее 20 страниц.

Пример индивидуальных заданий для 1 курса ОФО

1. Современное состояние международного туризма в Европе
2. Статистика туристских потоков в Европейском регионе
3. Роль стран Европы в развитии международного туристского рынка
4. Типология стран Европы
5. Политические условия развития туризма в странах Европы
6. Экономические условия развития туризма в странах Европы
7. Уровень урбанизации в Европейском регионе
8. Культурно-историческое наследие стран Европы
9. Туристская специализация Европейского региона
10. Основные религии Европейского региона
11. История развития туризма на Юге России, в Краснодарском крае.
12. Особенности организации индустрии туризма в Краснодарском крае.
13. Условия и факторы формирования рекреационной отрасли в Краснодарском крае.
14. Природные рекреационные ресурсы региона.
15. Социально-экономические рекреационные ресурсы.
16. Культурно-исторические рекреационные ресурсы.
17. Показатели развития туризма в Краснодарском крае.
18. Характеристика туристических зон по видам отдыха.
19. Азовский рекреационный район Краснодарского края (общая характеристика).
20. Горно-Кавказский рекреационный район Краснодарского края.
21. Индустрия гостеприимства: определение, сущность, основные направления.
22. Сущность и специфика гостиничных услуг.
23. Основные этапы развития мировой индустрии гостеприимства.
24. Основные этапы развития индустрии гостеприимства в России.
25. Виды гостиниц и их характеристика.
26. Классификация средств размещения в мире и в России.
27. Классификация гостиниц по качеству и количеству предоставляемых услуг.
28. Классификация гостиниц по способу управления.
29. Стандартизация и сертификация услуг гостиничных предприятий.
30. Правовое регулирование деятельности гостиничных предприятий.
31. Перспективы развития отрасли туризма в Российской Федерации.
32. Модели классификации туризма
33. Классификация туризма по модели ЮНВТО и особенности её реализации в Российской Федерации
34. Современная классификация туризма по видам туристской деятельности
35. Типология туризма
36. Категории туризма
37. Культурно-познавательный туризм
38. Тенденции развития туризма в мире
39. Тенденции развития туризма в РФ
40. Гастрономический туризм.
41. Проектирование деятельности как инструмент развития.
42. Технология и ключевые элементы проектирования: система, объект, процесс.
43. Туризм и туристская деятельность как объект проектирования.
44. Проектирование туристского пространства.
45. Типы и виды туристского пространства.
46. Территориальный аспект и уровни туристского проектирования.
47. Рынок туристских продуктов и услуг: основные понятия, элементы, основы анализа.
48. Проектирование туристских и рекреационных продуктов.
49. Характеристика основных этапов проектирования туристских и рекреационных продуктов.

50. Туристское предложение как основа формирования эффективной товарной стратегии туристского предприятия.
51. Динамика развития гостиничного бизнеса в России (Америке, мире, Азии и проч.) в 20 веке
52. Структура расходов туриста (в Краснодарском крае, мире, России)
53. Динамика туристских прибытий (расходов) в Краснодарском крае в начале 21 века
54. Динамика туристских прибытий (расходов) в Н-ском муниципалитете в начале 21 века
55. Структура туристских прибытий в какой-либо стране в 2012 (др.) году по странам-донорам
56. Самые привлекательные регионы (страны) мира в XX веке
57. Плотность туристских прибытий по странам мира
58. Структура бюджета Краснодарского края в 2012 и 2002 годах (сравнительный анализ)
59. Динамика железнодорожных (автомобильных, авиационных, морских) перевозок в России (других регионах)
60. Анализ основных причин неудовлетворенности туристов, прибывающих в Краснодарский край (Россию).

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент ФИО _____

_ курс ОФО, _ группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Знакомство с организацией. Прохождение необходимых инструктажей	
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по производственной практике	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	
	Выполнение индивидуального задания	
	Обработка и систематизация данных, полученных в период практики, написание отчета	

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент ФИО _____
 __ курс ОФО, __ группа
 Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
 Профиль «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»
 Место прохождения практики _____
 Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики;

	владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации; уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации; владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы; уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде; владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;

	<p>уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка;</p> <p>владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка</p>
<p>ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;</p> <p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке(ах);</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках;</p> <p>владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык</p>
<p>ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.</p>	<p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>
<p>ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	
<p>ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.</p>	<p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях</p>

	различных социальных групп; толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития,	знать технологию планирования

<p>определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личные ресурсы.</p>	<p>собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	
<p>ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.</p>	<p>знать нормы здорового образа жизни; здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности; уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеть навыками поддержания должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.</p>	<p>знать комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры; уметь выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры; владеть навыками индивидуально подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	
<p>ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.</p>	<p>знать способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методы и средства защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов; уметь обеспечить безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте; владеть навыками устранения и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</p>
<p>ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<p>знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшему; уметь оказать первую доврачебную помощь</p>

	<p>пострадавшему; владеть навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшему</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	
<p>ИУК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов.</p>	<p>знать базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов; уметь анализировать влияние изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов; владеть навыками анализа влияния изменений в экономике России на индивида и поведение экономических агентов</p>
<p>ИУК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами</p>	<p>знать инструментарии управления личными финансами; уметь принимать обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами; владеть навыками принятия обоснованных экономических решений на основе инструментария управления личными финансами</p>
<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	
<p>ИУК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>знать сущность коррупционного поведения; уметь проявлять активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм; владеть навыками противодействия коррупции исходя из действующих правовых норм.</p>
<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<p>знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта</p>

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)
1	Подготовительный этап	
1.2	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	
1.4	Составление плана исследования и сбора информации	
2	Экспериментальный (производственный) этап	
2.1	Сбор материалов и информации	
2.2	Обработка и анализ полученных данных	
3	Подготовка отчета по научно-исследовательской работе	
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	
3.2	Защита отчета по научно-исследовательской работе	

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

« ____ » июля 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики
 по направлению подготовки
 43.03.01 – Сервис

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
4.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
5.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
6.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
7.	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
8.	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
9.	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
10.	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				

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

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____

(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор

подпись

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01.02(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

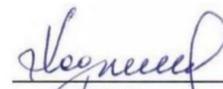
Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2024

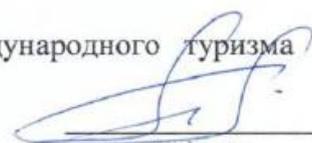
Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», утвержденным Приказом Минобрнауки № 514 от 08.06.2017 г. (Зарегистрирован в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236).

Программу составила:

М.Ф. Ходыкина, ст. преподаватель кафедры
международного туризма и менеджмента



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента протокол № 12 от 06.05.2024 г.
Заведующий кафедрой (разработчик) Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса протокол № 6 от 15.05.2024 г.
Председатель УМК Филобок А.А.


подпись

Рецензенты:

1. Филобок А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», г. Краснодар.

2. Абульян Ю.И., канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив», г. Краснодар.

1. Цель учебной (ознакомительной) практики

Целью прохождения учебной (ознакомительной) практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике; закрепление и углубление исследовательской и теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; полученных студентами в процессе обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы; сбор, анализ и обобщение актуальной научной проблемы, научного материала; разработка оригинальных научных идей для подготовки отчета.

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию конгрессно-выставочной деятельности;
- закрепление на практике навыков научно-исследовательской работы с применением методов исследования,
- формирование современного научного мышления;
- формирование готовности студента самостоятельно разрабатывать научные подходы к вопросам конгрессно-выставочной деятельности;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для отчета.

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ООП ВО

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Методы ведения деловых переговоров и публичных выступлений», «Анализ данных в профессиональной сфере», «Основы гостеприимства», «Информационные технологии в сервисе, туризме и гостеприимстве», «Организация и технология санаторно-курортной деятельности», «География сферы услуг», «Менеджмент в сфере сервиса, туризма и гостеприимства», «Правовое регулирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства», «Системы искусственного интеллекта», «Организация и технология экскурсионного обслуживания», «Координация и контроль работы мероприятия». Сбор информации для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе исследовательской практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной (ознакомительной) практики

Тип учебной (ознакомительной) практики исследовательская практика.

Способ проведения учебной (ознакомительной) практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной (ознакомительной) практики: дискретная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики; владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; уметь выбрать оптимальный способ решения

	задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации; уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации; владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы; уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде; владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).; уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках; владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках; навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык

ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; уметь интерпретировать проблемы современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе

	исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	знать технологические новации и информационное обеспечение в конгрессно-выставочной деятельности; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных	знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и

программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	современных программных продуктов в в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	
ИОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ	знать требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; уметь обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; владеть навыками обеспечения соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ
ИОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно-	знать положения нормативно-правовых актов,

правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ
--------------------------------------	--

Результаты прохождения практики достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

6. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 96 часов и самостоятельной работы обучающихся – 120 часов. Продолжительность исследовательской практики 4 недели. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Содержание разделов программы, распределение бюджета времени учебной (исследовательской) практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
11.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
12.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 день
13.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Учебный (ознакомительный) этап			
14.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой,	1-ая неделя практики

		статистической, аналитической информации	
15.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	1-ая неделя практики
16.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
17.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	2-я неделя практики
18.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от университета	2-3 я неделя практики
Подготовка отчета по учебной (ознакомительной) практики			
19.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы	4-ая неделя практики
20.	Подготовка и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам научно-исследовательской работы	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики от университета.

Форма отчетности – *зачет*.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики (при наличии)), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями

охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Формы отчетности практики

В качестве основной формы отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) устанавливается дневник и письменный отчет.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1; УК-2; УК-3;	Записи в журнале инструктажа. Записи в	Прохождение инструктажа по технике

		УК-4; УК-5; УК-6	дневнике	безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный этап				
3	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа на рабочем месте, сбор материалов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами научно-исследовательской работы
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Ознакомление с деятельностью предприятия	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Сбор данных для выполнения индивидуальных заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
7	Обработка и анализ полученной информации	УК-1; УК-2;	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация

		УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6		полученной информации
8	Наблюдения, рекомендации предприятию	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление рекомендаций
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для выпускной квалификационной работы.
Подготовка отчета по практике				
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Проверка: оформления отчета	Отчет
11	Подготовка и защита отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-6	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по

	<p>практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов</p> <p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена</p> <p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями</p>
«не зачтено»	<p>Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.</p>

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (ознакомительной практики):

12.1 Основная литература:

1. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2013. – 160 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37001>.
2. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71513>.
3. Обоснование и проектирование организации по производству товаров (работ, услуг) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.П. Кустарев [и др.]. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2006. – 52 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43819>.

Дополнительная литература:

1. Губа, В.П. Методы научного исследования туризма: учебное пособие для студентов высших учебных заведений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.П. Губа, Ю.С. Воронов, В.Ю. Карпов. – Электрон. дан. – М. : Физическая культура, 2010. –176 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9173>.
2. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63859>.
3. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53655>.

12.2 Периодические издания

1. <http://best4service.ru/magazine> – Интернет-журнал Best Service
2. <http://spst-journal.org/index/0-2> – Интернет-журнал Современные проблемы

сервиса и туризма.

3. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>.

4. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru>.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

6. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>.

7. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru.

8. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>.

9. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.

10. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных:

19. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com>.

20. Scopus <http://www.scopus.com>.

21. ScienceDirect www.sciencedirect.com.

22. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com>.

23. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>.

24. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>.

25. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru>.

26. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru>.

27. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>.

28. Springer Journals <https://link.springer.com>.

29. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>.

30. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>.

31. Springer Materials <http://materials.springer.com>.

32. zbMath <https://zbmath.org>.

33. Nano Database <https://nano.nature.com>.

34. Springer eBooks: <https://link.springer.com>.

35. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv>.

36. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>.

Информационные справочные системы:

2. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

Ресурсы свободного доступа:

15. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft>.

16. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada>.

17. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru>.

18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru>.

19. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.

20. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.

21. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.

22. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>.
23. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru>.
24. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru>.
25. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru>.
26. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>.
27. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com>.
28. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

6. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>.
7. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru>.
8. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>.
9. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>.
10. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru>.

15. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной (ознакомительной) практики

Перед началом учебной (исследовательской) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

16. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. И209 ауд. И212</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) ноутбук (1 шт.); персональный компьютер (1 шт.); МФУ (2 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия. ноутбук с выходом в Интернет (2 шт.); МФУ (1 шт.); проектор для демонстрации слайдов (1 шт.); мобильный экран для проектора (1 шт.); географические карты, наглядные пособия, плакаты и макеты (глобусы); учебники, учебные и учебно-методические пособия</p>	<p>Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

период с __.0__.202__ г. по __.0__.202__ г.

(Ф.И.О. студента)

Студент __ группа 2 курса очной формы обучения

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»

Руководитель практики от университета к.г.н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента ФИО _____

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

«__» июля 202__ г.

Краснодар

202__

Структура отчета по учебной (ознакомительной) практике для студентов 2 курса ОФО:

Отчет по учебной (ознакомительной) практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5 Анализ внутренней и внешней среды предприятия

1.6 Оценка эффективности деятельности предприятия сервиса

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика контактных зон предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

– Заключение, в котором необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для самого студента проведенного вида практики.

– Список использованных источников;

– Приложения. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: не менее 20 страниц.

Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, в рамках дисциплин курса для 2 курса обучения:

1. Подготовкой к работе отдельных зон отеля.
2. Технология обслуживания гостей отеля.
3. Контроль подготовки номера ко сну клиента (гостя) отеля.
4. Техника и технология замены номеров.

5. Контроль стирки и чистки одежды.
6. Техника и технология уборки служебных и общих помещений.
7. Охрана труда и техники безопасности (оказание первой помощи и действия в чрезвычайной ситуации).
8. Соблюдение техники безопасности.
9. Выявление и анализ проблем в работе.
10. Инструктаж, техника инструктажа и контроль за исполнением принятых решений.
11. Рынок сбыта гостиничных услуг.
12. Условия создания категории «постоянного» гостя отеля.
13. Анализ гостиницы с точки зрения клиента.
14. Стандарт уборки номера и его режим.
15. Контроль приемки номеров в гостиничном комплексе.
16. Процедура бронирования отелей.
17. Порядок расчета гостя (клиента) за услуги, оказанные в номере.
18. Система расценок за номера и услуги в гостинице.
19. Анализ работы администратора службы размещения.
20. Технология работы администратора гостиницы (полный рабочий день).
21. Анализ взаимодействия службы приема и размещения гостей с другими службами отеля.
22. Жалобы гостей, классификация по типам.
23. Способы предотвращения жалоб в гостиничных предприятиях.
24. Подбор кадров в гостиничном комплексе.
25. Расчет с клиентом и способы расчета.
26. Основные направления в работе с туристскими группами.
27. Система обеспечения безопасности в гостиничном комплексе.
28. Инновационные технологии в отелях.
29. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте, инструкции по правилам техники безопасности.
30. Оборудование кухни; принципы его работы и комплектации.
31. Методы инвентаризации и хранения применяемых материалов, инструментов и оборудования.
32. Планирование операций по созданию запасов продуктов питания и их хранению.
33. Основы теории сохранения товарных качеств пищевых продуктов.
34. Технология планирования меню для различных видов обслуживания.
35. Техника декорирования различных видов ресторанных блюд.
36. Соблюдение стандартов личной гигиены работников.
37. Соблюдение стандартов гигиены производственных помещений.
38. Соблюдение стандартов гигиены оборудования и инвентаря.
39. Основы дезинсекции и дератизации предприятий питания.
40. Виды и специфика моющих и чистящих средств, их применение в зависимости от технологии уборки.
41. Процедуры и периодичность уборки. Технология содержания зоны утилизации отходов. Техника сбора и хранение отходов.
42. Распределение обязанностей и степень ответственности работников кухни.
43. Методы контроля за качеством обслуживания клиента.
44. Приемы подготовки столовой посуды и приборов к обслуживанию.
45. Приемы подготовки торгового зала к обслуживанию. Сроки обслуживания.
46. Стандарты одежды (униформы) работников ресторанного сервиса. Соблюдение стандартов.
47. Техника и технология использования столового белья и салфеток.

48. Порядок и процедура предоставления меню, карты вин, карты напитков.
49. Технология и процедуры общения официантов с кухней ресторана. Техника приема и выполнения заказа.
50. Ассортимент и характеристика вин. Услуги сомелье.
51. Техника сервировки столиков и оформления зала с использованием декоративных элементов.
52. Организация обслуживания клиентов в особых случаях (банкеты и приемы).
53. Процедура работы официантов при расчете с клиентами. Оплата счетов: наличными; при помощи кредитных карт.
54. Технология создания и контроль за поддержанием комфортных условий в зале ресторана (визуальный и температурный комфорт).
55. Существующие стили, техники и методы обслуживания в ресторанах.
56. Служба кейтеринга. Услуги, время обслуживания, перечень услуг. Меню и стиль обслуживания банкетов. Способы рекламирования и продаж услуг вне территории ресторана.
57. Обслуживание и продажа напитков. Образцы карты вин. Бар и работа бармена.
58. Обеспечение качественного обслуживания клиентов.
59. Нормы и требования к персоналу, обслуживающему гостей в зале ресторана.
60. Особенности стиля обслуживания в данном ресторане.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент ФИО _____

___ курс ОФО, ___ группа

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»

Место прохождения практики _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Знакомство с организацией. Прохождение необходимых инструктажей	
	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования	
	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по производственной практике	
	Работа по месту прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики	
	Сбор материалов по плану	
	Обработка и анализ полученной информации	
	Сбор информации, материалов для выполнения индивидуального задания	
	Выполнение индивидуального задания	
	Обработка и систематизация данных, полученных в период практики, написание отчета	

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент ФИО _____
 ___ курс ОФО, ___ группа
 Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
 Профиль «Менеджмент бизнеса в сфере сервиса, туризма и гостеприимства»
 Место прохождения практики _____
 Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель практики – достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике; закрепление и углубление исследовательской и теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; полученных студентами в процессе обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы; сбор, анализ и обобщение актуальной научной проблемы, научного материала; разработка оригинальных научных идей для подготовки курсовой работы, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	знать способы осуществления поиска необходимой информации, уметь осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи; владеть навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
ИУК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	знать варианты и способы решения поставленных задач; уметь применять системный подход для решения поставленных задач; владеть навыками выбора оптимального варианта решения задачи, аргументируя свой выбор
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	знать правовые нормы, цели и задачи нормативных правовых актов; уметь анализировать нормативные правовые акты для выполнения цели и задач практики; владеть навыкам подбора нормативных правовых актов необходимых для написания отчета по практике
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	знать способы поиска необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики уметь осуществлять поиск необходимой правовой информации для выполнения задания руководителя практики; владеть навыкам поиска правовой информации необходимой для выполнения задания

	руководителя практики
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	знать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; уметь использовать принципы проектной методологии для выполнения задания руководителя практики; владеть навыками использования принципов проектной методологии для выполнения задания руководителя практики
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	знать методику выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; уметь выбрать оптимальный способ решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария; владеть навыками выбора оптимального способа решения задач поставленных руководителем практики, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	знать основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации; уметь соблюдать нормы и установленные правила поведения в организации; владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций; навыками соблюдения норм и установленных правил поведения в организации
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	знать методы командного взаимодействия; планирования и организации командной работы; уметь взаимодействовать и организовывать работу в команде; владеть навыками взаимодействия и организации работы в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	знать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; уметь соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка; владеть навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых)	знать технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).;

языке(ах).	<p>уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на иностранном языке;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранных языках;</p> <p>владеть навыками ведения устных деловых разговоров на иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного на государственный язык</p>
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	<p>знать приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>уметь выбирать и применять коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>владеть навыками взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	<p>знать правила и коммуникативные техники ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>уметь вести деловую переписку и поддерживать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>владеть коммуникативными техниками ведения деловой переписки и диалога с целью сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	<p>знать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;</p> <p>владеть навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание философских и этических учений</p>
ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	<p>знать проблемы современности с позиции этики и философских знаний;</p> <p>уметь интерпретировать проблемы</p>

	современности с позиции этики и философских знаний; владеть навыками интерпретации проблем современности с позиции этики и философских знаний.
ИУК-5.3. Анализирует историю России в контексте мирового исторического развития	знать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; уметь анализировать этапы исторического развития России в контексте мировой истории; владеть навыками анализа истории России в контексте мирового исторического развития
ИУК-5.4. Критически анализирует историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний.	знать историческое наследие и социокультурные традиции России; уметь анализировать историческое наследие и социокультурные традиции на основе исторических знаний; владеть навыками критического анализа исторического наследия и социокультурных традиций на основе исторических знаний
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.	знать способы управления своим временем; способы построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; свои ресурсы и их пределы (личностные, временные и т.д.) для успешного выполнения работы; уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; владеть навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей
ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	знать технологию планирования собственных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей карьерного роста, и требований рынка труда; уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; владеть навыками планирования карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	
ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	знать технологические новации и информационное обеспечение в конгрессно-выставочной деятельности; уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками определения потребности в технологических новациях и информационном

	обеспечении в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать существующие технологические новации и современные программные продукты в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ИОПК-1.3 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	знать процесс осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; уметь осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками осуществления поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в конгрессно-выставочной деятельности
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	знать основные положения системы менеджмента качества; уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества; владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами; владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	
ИОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей,	знать технологию исследования рынка услуг; уметь осуществлять маркетинговые

конкурентов	исследования сервисного рынка услуг, потребителей, конкурентов; владеть навыками формирования каналов сбыта услуг, а также методами их продвижения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	знать методы продажи и продвижения сервисного продукта; уметь использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн; владеть навыками продаж услуг, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет	знать способы продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; уметь осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет; владеть навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применять нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации

	документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	
ИОПК-7.1 Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ	знать требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; уметь обеспечивать соблюдение требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ; владеть навыками обеспечения соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ
ИОПК-7.2 Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ	знать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; уметь соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ; владеть навыками соблюдения положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Руководитель практики от университета _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)
1	Подготовительный этап	
1.2	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	
1.3	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	
1.4	Составление плана исследования и сбора информации	
2	Экспериментальный (производственный) этап	
2.1	Сбор материалов и информации	
2.2	Обработка и анализ полученных данных	
3	Подготовка отчета по научно-исследовательской работе	
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета	
3.2	Защита отчета по научно-исследовательской работе	

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики
 по направлению подготовки
 43.03.01 – Сервис

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
6.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
7.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
8.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
9.	Оценка трудовой дисциплины				
10.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель учебной (исследовательской) практики от организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
12.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
13.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
14.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
15.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
16.	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах				
17.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
18.	ОПК-1 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов				
19.	ОПК-3 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса				
20.	ОПК-4 Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента				
21.	ОПК-6 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)				
22.	ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания				

	потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности				
--	--	--	--	--	--

Руководитель учебной (исследовательской) практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

4. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

5. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

6. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)