МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан географического
факультета А.Н. Дунец
_____ / ФИО
«25» июня 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Ознакомительная практика

Направление подготовки
43.04.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Квалификация (степень)
Магистр

Барнаул 2019

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

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

Место проведения практики.

Учебная практика может проходить на предприятиях и в организациях сферы сервиса, включенных в процесс оказания социально-культурных услуг, в частности, гостиничные и санаторно-курортные предприятия, отделы и управления культуры в государственных и муниципальных органах власти; в средствах массовой информации, культурной, образовательной и анимационной направленности, предприятиях турагентсткой и туроператорской деятельности, предприятиях гостеприимства.

Также базой проведения практики студентов являются ведущие предприятия сервиса в области оказания туристско-экскурсионных услуг, услуг гостеприимства, коммунально-бытового хозяйства, торговых и представительских услуг, информационного обслуживания и других сфер социально-культурного назначения Алтайского края.

В отдельных случаях студенты проходят практику на кафедре рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», либо в сервисном отряде и выполняют работы по анализу деятельности и обслуживанию предприятий сервиса

Время проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с учебным планом 43.04.01 «Сервис», форма обучения: очная, учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится во 2 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целями данной практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере социально-культурного сервиса на основе анализа учебной деятельности предприятия сферы услуг, а также на основе проведенного научно-практического исследования, изучение и анализ опыта деятельности в учреждениях сферы сервиса; норм и особенностей планирования деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей.

Задачами учебной практики являются:

- закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки студентов, полученные при обучении, в том числе в использование инновационных и информационных технологий для создания туристского продукта с учетом основных требований информационной безопасности;

– сформировать навыки разработки туристского продукта с учетом технологических, социально- экономических и других требований, применении прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере, адаптации инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии, обеспечении стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания, организации процесса обслуживания потребителей туристских услуг, формирование клиентурных отношений, исследовании и мониторинге рынка туристских услуг;

– сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере туризма, компетенций, необходимых для решения производственных задач;

– изучить систему работы предприятия туристской индустрии, специфику менеджмента (особенности организационных и функциональных процессов), содержание маркетинговой деятельности специалиста в сфере туризма, приемы и принципы управления туристским предприятием.

В результате прохождения данной учебной практики магистрант должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

– **ПК-1:** готовностью к совершенствованию и разработке новых методов проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: наиболее востребованные научно-технические методы и модели; основные научно-технические способы и методы организации сервисной деятельности на основе отечественного и зарубежного опыта;

Умеет: использовать математические методы обработки научно- технической информации для повышения надежности проводимых исследований; проводить логические рассуждения, без которых невозможно заниматься научными исследованиями и проектированием;

Владеет: способами преобразования информации исходя из цели проводимых исследований методами сбора и анализа информации из различных источников для использования в практической деятельности.

– **ПК-2:** способностью к разработке и оптимизации процессов сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровнях; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.

Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий.

Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

– **ПК-3:** готовностью к организации и эффективному осуществлению сквозного контроля качества процесса сервиса, параметров процессов сервиса, используемых материальных и нематериальных ресурсов и систем сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: профессионально-квалификационные группы, работающие в индустрии туризма и различия между ними; основы квалификационных требований к персоналу в индустрии туризма; а также Государственные стандарты обслуживания клиентов.

Умеет: проводить анализ социально- психологических особенностей потребителя; определять психотип потребителей оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей

Владеет: умением учитывать социально-психологические особенности потребителя; приемами изучения личности потребителя.

– **ПК-4:** готовностью к деятельности по повышению качества обслуживания, формированию клиентурных отношений

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы формирование клиентурных отношений и пути повышения качества обслуживания.

Умеет: осуществлять процесс оказания сервисных услуг, формировать бесконфликтные клиентурные отношения; выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности;
Владеет: методами повышения качества обслуживания, современными способами формирования клиентурных отношений.

3. Место учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) подготовки магистранта по направлению 43.04.01 «Сервис»: Профиль подготовки Сервис: Современные методы и технологии сервиса в социально- культурной сфере.

Практика магистрантов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Учебная практика магистров является одной из составных частей подготовки магистранта по направлению «Сервис» и необходима как важнейший этап для изучения профессиональных дисциплин, а также для прохождения преддипломной практики и написания магистерской диссертации.

Важное место при прохождении студентами учебной практики занимают теоретические знания, полученные по дисциплинам:

Умения и навыки, полученные при прохождении практики окажут влияние на изучение прохождение магистрантами преддипломной практики и написание самостоятельного научного исследования (магистерской диссертации).

4. Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость учебной практики во 2 семестре составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительностью 2 недели.

5. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Содержание работы магистранта в рамках учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется программой практики. Практика проходит в форме коллективной и индивидуальной самостоятельной работы студентов под руководством руководителя от кафедры и профильных организаций.

Практика включает выполнение магистрантами ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание практики определяется кафедрой, осуществляющих подготовку студентов по направлению 43.04.01 «Сервис».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научного материала, самостоятельного анализа под руководством руководителя. Выполнение	дневник практики

		цели и задач практики. Ведение дневника.	
2	Основной этап	Выстраивание плана работы по разработке и реализации туристских продуктов и услуг, обладающих качествами, удовлетворяющими требования потребителей, организации комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии, проектированию туристско-рекреационных зон и комплексов, управлению ими, а также по сбору и обобщению практического материала для написания магистерской диссертации. Систематизация материала. Подготовка доклада по теме исследования.	Отчёт по практике, дневник практики
3	Заключительный этап	Описание в отчете функций структурного подразделения, в котором студент проходил практику. Заполнение отчетных форм. Согласование отчетных форм с научным руководителем и руководителем практики. Защита отчета.	Дневник практики. Отчет, включающий сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

6. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и общий отчет от группы, куда входят отчеты каждой бригады по выполнению пунктов задания.

Отчет содержит:

– введение;

– материалы и методы;

– результаты работы;

– обсуждение результатов;

– заключение;

– библиографический список;

– приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

По итогам положительной аттестации (зачет с оценкой) студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приведен в приложении к рабочей программе.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

а) основная литература:

1. Методы экономико-географических исследований: учеб. пособие / АлтГУ, РАН, СО, Ин-т водных и экол. проблем ; [авт.-сост.: Б. А. Красноярова, Е. П. Крупочкин, Е. В. Мардасова]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014. - 189 с.

2. Салихов, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. [Электронныйресурс].URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511

3. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759

б) дополнительная литература:

1. Сфера услуг: менеджмент учеб. пособие для вузов под ред. Т. Д. Бурменко М.: КНОРУС 2007 416 с. АлтГУ/BOOK/65.206/С 919-233172

2. Арефьев, В.Е.; Прудникова, Н.Г. История туризма и гостеприимства. Учебное пособие: Изд-во АлтГУ 2013 110 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://elibrary.asu.ru/handle/asu/55**.**

3. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции. Учебное пособие М.: Издательский дом «Дело», 2016, 521 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983.

в) Интернет-ресурсы:

1. БД РНТД Министерства Образования и Науки РФ (http://intelpro.extech.ru)
2. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» (http://www.rsci.ru)
3. Научная электронная библиотека: http: //elibrary.ru/
4. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru
5. Электронная библиотека: http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm
6. Административно-управленческий портал: http://www.aup.ru/
7. Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/
8. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: http://www.rsl.ru/
9. Официальный сайт компании Консультант-плюс: http://www.consultant.ru/

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;

- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;

- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf);
- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/);
- Chrome (Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses).

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Стационарная практика проводится в аудиториях АлтГУ, предназначенных для самостоятельной работы студентов, имеющих ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, расположенных на территории г. Барнаула.

Материально-техническое обеспечение практики формируется структурными подразделениями организаций и учреждений, реализующими проведение этапов практики в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики.

Полевой этап учебной практики предусматривает наличие оборудования для проведения практики: карты, компасы, палатки, спальники, газовые горелки, котлы, топоры, рюкзаки, костровое оборудование, медицинская аптечка и полевое снаряжение.

При написании и защите отчета используются компьютер, мультимедийный проектор.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике
Ознакомительная практика
43.04.01 Сервис
(код и наименование направления)

Рекреационный сервис

(профиль/специализация)

Разработчики:

Ст.преп кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга __
должность
_____/ Буравлев С.Н. /
подпись

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
_____
_
_____
_
должность
_____/_____/
подпись ФИО

Барнаул 2019

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

1. **Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций *(направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)*		
ПК-1: готовностью к совершенствованию и разработке новых методов проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знает: наиболее востребованные научно-технические методы и модели; основные научно-технические способы и методы организации сервисной деятельности на основе отечественного и зарубежного опыта; Умеет: использовать математические методы обработки научно- технической информации для повышения надежности проводимых исследований; проводить логические рассуждения, безкоторых невозможно заниматься научными исследованиями и проектированием; Владеет: способами преобразования информации исходя из цели проводимых исследований методами сбора и анализа информации из различных источников для использования в практической деятельности.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК-2: способностью к разработке и оптимизации процессов сервиса	Знает: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровнях; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства. Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий. Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

ПК-3: готовностью к организации и эффективному осуществлению сквозного контроля качества процесса сервиса, параметров процессов сервиса, используемых материальных и нематериальных ресурсов и систем сервиса	Знает: национально-региональные и демографические факторы, влияющие на поведение потребителя; Умеет: проводить анализ социально-психологических особенностей потребителя; определять психотип потребителей оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей Владеет: умением учитывать социально-психологические особенности потребителя; приемами изучения личности потребителя.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК-4: готовностью к деятельности по повышению качества обслуживания, формированию клиентурных отношений	**Знает:** принципы формирование клиентурных отношений и пути повышения качества обслуживания. **Умеет:** осуществлять процесс оказания сервисных услуг, формировать бесконфликтные клиентурные отношения; выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности; **Владеет:** методами повышения качества обслуживания, современными способами формирования клиентурных отношений.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Учебно-практические задания

Содержание учебно-практических заданий	**Формируемые компетенции**

1. Сформулировать основные направления деятельности организации (подразделения)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
2. Дать общую характеристику оказываемым услугам и социально-культурной деятельности	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
3. Изучить организационную структуру учреждения.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
4. Определить основные цели и задачи деятельности работников организации (в соответствии с организационной структурой).	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
5. Сформулировать предложения по улучшению деятельности организации.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;

Перечень индивидуальных заданий
1.Ознакомиться с общей характеристикой предприятия. 2.Сформулировать основные направления деятельности организации (подразделения) «(Название организации (подразделения)» в области оказания услуг и социально-культурной деятельности. 3.Дать общую характеристику оказываемым услугам и социально- культурной деятельности. 4.Изучить организационную структуру учреждения. 5.Определить основные цели и задачи деятельности работников организации (в соответствии с организационной структурой). 6.Сформулировать предложения по улучшению деятельности организации.

Перечень вопросов
1.Технологии и методы анализа и обработки научной информации в области сервисной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. 2.Методы мониторинга рынка услуг. 3.Прикладные методы исследовательской деятельности в сервисе. 4.Инновационные технологии в сервисной деятельности. 5.Краткое описание рекреационных возможностей региона, как ресурсной основы для развития сферы сервиса 6.Особенности структуры предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности. 7.Основные направления деятельности сервисных предприятий. 8.Технологии сервисной деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия сервиса.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Индивидуальные задания	*Защита отчета*	*Итоговая сумма баллов*
80	20	100

Шкала перевода и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по 4-балльной шкале	Количество баллов по 100-балльной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
неудовлетворительно	0-49	уровень не сформирован

удовлетворительно	50-69	пороговый уровень
хорошо	70-84	базовый уровень
отлично	85-100	повышенный уровень

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан географического
факультета А.Н. Дунец
_____ / ФИО
«25» июня 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки
43.04.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Квалификация (степень)
Магистр

Барнаул 2019

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

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

Место проведения практики.

Учебная практика может проходить на предприятиях и в организациях сферы сервиса, включенных в процесс оказания социально-культурных услуг, в частности, гостиничные и санаторно-курортные предприятия, отделы и управления культуры в государственных и муниципальных органах власти; в средствах массовой информации, культурной, образовательной и анимационной направленности, предприятиях турагентсткой и туроператорской деятельности, предприятиях гостеприимства.

Также базой проведения практики студентов являются ведущие предприятия сервиса в области оказания туристско-экскурсионных услуг, услуг гостеприимства, коммунально-бытового хозяйства, торговых и представительских услуг, информационного обслуживания и других сфер социально-культурного назначения Алтайского края.

В отдельных случаях студенты проходят практику на кафедре рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», либо в сервисном отряде и выполняют работы по анализу деятельности и обслуживанию предприятий сервиса

Время проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с учебным планом 43.04.01 «Сервис», форма обучения: очная, учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится во 2 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целями данной практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере социально-культурного сервиса на основе анализа учебной деятельности предприятия сферы услуг, а также на основе проведенного научно-практического исследования, изучение и анализ опыта деятельности в учреждениях сферы сервиса; норм и особенностей планирования деятельности предприятий сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка услуг и спроса потребителей.

Задачами учебной практики являются:

- закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки студентов, полученные при обучении, в том числе в использование инновационных и информационных технологий для создания туристского продукта с учетом основных требований информационной безопасности;

– сформировать навыки разработки туристского продукта с учетом технологических, социально- экономических и других требований, применении прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере, адаптации инновационных технологий к деятельности предприятий туристской индустрии, обеспечении стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания, организации процесса обслуживания потребителей туристских услуг, формирование клиентурных отношений, исследовании и мониторинге рынка туристских услуг;

– сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере туризма, компетенций, необходимых для решения производственных задач;

– изучить систему работы предприятия туристской индустрии, специфику менеджмента (особенности организационных и функциональных процессов), содержание маркетинговой деятельности специалиста в сфере туризма, приемы и принципы управления туристским предприятием.

В результате прохождения данной учебной практики магистрант должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

– **ПК-1:** готовностью к совершенствованию и разработке новых методов проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: наиболее востребованные научно-технические методы и модели; основные научно-технические способы и методы организации сервисной деятельности на основе отечественного и зарубежного опыта;

Умеет: использовать математические методы обработки научно- технической информации для повышения надежности проводимых исследований; проводить логические рассуждения, без которых невозможно заниматься научными исследованиями и проектированием;

Владеет: способами преобразования информации исходя из цели проводимых исследований методами сбора и анализа информации из различных источников для использования в практической деятельности.

– **ПК-2:** способностью к разработке и оптимизации процессов сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровнях; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.

Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий.

Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

– **ПК-3:** готовностью к организации и эффективному осуществлению сквозного контроля качества процесса сервиса, параметров процессов сервиса, используемых материальных и нематериальных ресурсов и систем сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: профессионально-квалификационные группы, работающие в индустрии туризма и различия между ними; основы квалификационных требований к персоналу в индустрии туризма; а также Государственные стандарты обслуживания клиентов.

Умеет: проводить анализ социально- психологических особенностей потребителя; определять психотип потребителей оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей

Владеет: умением учитывать социально-психологические особенности потребителя; приемами изучения личности потребителя.

– **ПК-4:** готовностью к деятельности по повышению качества обслуживания, формированию клиентурных отношений

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы формирование клиентурных отношений и пути повышения качества обслуживания.

Умеет: осуществлять процесс оказания сервисных услуг, формировать бесконфликтные клиентурные отношения; выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности;
Владеет: методами повышения качества обслуживания, современными способами формирования клиентурных отношений.

3. Место учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) подготовки магистранта по направлению 43.04.01 «Сервис»: Профиль подготовки Сервис: Современные методы и технологии сервиса в социально- культурной сфере.

Практика магистрантов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Учебная практика магистров является одной из составных частей подготовки магистранта по направлению «Сервис» и необходима как важнейший этап для изучения профессиональных дисциплин, а также для прохождения преддипломной практики и написания магистерской диссертации.

Важное место при прохождении студентами учебной практики занимают теоретические знания, полученные по дисциплинам:

Умения и навыки, полученные при прохождении практики окажут влияние на изучение прохождение магистрантами преддипломной практики и написание самостоятельного научного исследования (магистерской диссертации).

4. Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость учебной практики во 2 семестре составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Практика проходит путем выделения в графике учебного процесса отдельных дней с 03.02.2020-14.03.2020 по пятницам и субботам и с 16.03.2020-02.04.2020 по субботам.

5. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Содержание работы магистранта в рамках учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется программой практики. Практика проходит в форме коллективной и индивидуальной самостоятельной работы студентов под руководством руководителя от кафедры и профильных организаций.

Практика включает выполнение магистрантами ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Содержание практики определяется кафедрой, осуществляющих подготовку студентов по направлению 43.04.01 «Сервис».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научного материала, самостоятельного анализа под	дневник практики

		руководством руководителя. Выполнение цели и задач практики. Ведение дневника.	
2	Основной этап	Выстраивание плана работы по разработке и реализации туристских продуктов и услуг, обладающих качествами, удовлетворяющими требования потребителей, организации комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии, проектированию туристско-рекреационных зон и комплексов, управлению ими, а также по сбору и обобщению практического материала для написания магистерской диссертации. Систематизация материала. Подготовка доклада по теме исследования.	Отчёт по практике, дневник практики
3	Заключительный этап	Описание в отчете функций структурного подразделения, в котором студент проходил практику. Заполнение отчетных форм. Согласование отчетных форм с научным руководителем и руководителем практики. Защита отчета.	Дневник практики. Отчет, включающий сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

6. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и общий отчет от группы, куда входят отчеты каждой бригады по выполнению пунктов задания.

Отчет содержит:

– введение;

– материалы и методы;

– результаты работы;

– обсуждение результатов;

– заключение;

– библиографический список;

– приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

Защита проводится на кафедре. Отчет должен быть защищен в установленные сроки. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносится в

ведомость и зачетную книжку.

По итогам положительной аттестации (зачет с оценкой) студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приведен в приложении к рабочей программе.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

а) основная литература:

1. Методы экономико-географических исследований: учеб. пособие / АлтГУ, РАН, СО, Ин-т водных и экол. проблем ; [авт.-сост.: Б. А. Красноярова, Е. П. Крупочкин, Е. В. Мардасова]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014. - 189 с.

2. Салихов, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. [Электронныйресурс].URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511

3. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759

б) дополнительная литература:

1. Сфера услуг: менеджмент учеб. пособие для вузов под ред. Т. Д. Бурменко М.: КНОРУС 2007 416 с. АлтГУ/BOOK/65.206/С 919-233172

2. Арефьев, В.Е.; Прудникова, Н.Г. История туризма и гостеприимства. Учебное пособие: Изд-во АлтГУ 2013 110 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://elibrary.asu.ru/handle/asu/55**.**

3. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции. Учебное пособие М.: Издательский дом «Дело», 2016, 521 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983.

в) Интернет-ресурсы:

1. БД РНТД Министерства Образования и Науки РФ (http://intelpro.extech.ru)
2. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» (http://www.rsci.ru)
3. Научная электронная библиотека: http: //elibrary.ru/
4. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru
5. Электронная библиотека: http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm
6. Административно-управленческий портал: http://www.aup.ru/
7. Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/
8. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: http://www.rsl.ru/
9. Официальный сайт компании Консультант-плюс: http://www.consultant.ru/

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;

- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;

- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf);
- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/);
- Chrome (Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses).

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Стационарная практика проводится в аудиториях АлтГУ, предназначенных для самостоятельной работы студентов, имеющих ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, расположенных на территории г. Барнаула.

Материально-техническое обеспечение практики формируется структурными подразделениями организаций и учреждений, реализующими проведение этапов практики в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики.

Полевой этап учебной практики предусматривает наличие оборудования для проведения практики: карты, компасы, палатки, спальники, газовые горелки, котлы, топоры, рюкзаки, костровое оборудование, медицинская аптечка и полевое снаряжение.

При написании и защите отчета используются компьютер, мультимедийный проектор.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
43.04.01 Сервис
(код и наименование направления)

Рекреационный сервис

(профиль/специализация)

Разработчики:

Ст.преп кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга __
должность
_____/ Буравлев С.Н. /
подпись

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
_____
_
_____
_
должность
_____/_____/
подпись ФИО

Барнаул 2019

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

1. **Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций *(направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)*		
ПК-1: готовностью к совершенствованию и разработке новых методов проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знает: наиболее востребованные научно-технические методы и модели; основные научно-технические способы и методы организации сервисной деятельности на основе отечественного и зарубежного опыта; Умеет: использовать математические методы обработки научно- технической информации для повышения надежности проводимых исследований; проводить логические рассуждения, безкоторых невозможно заниматься научными исследованиями и проектированием; Владеет: способами преобразования информации исходя из цели проводимых исследований методами сбора и анализа информации из различных источников для использования в практической деятельности.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК-2: способностью к разработке и оптимизации процессов сервиса	Знает: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровнях; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства. Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий. Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

ПК-3: готовностью к организации и эффективному осуществлению сквозного контроля качества процесса сервиса, параметров процессов сервиса, используемых материальных и нематериальных ресурсов и систем сервиса	Знает: национально-региональные и демографические факторы, влияющие на поведение потребителя; Умеет: проводить анализ социально-психологических особенностей потребителя; определять психотип потребителей оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей Владеет: умением учитывать социально-психологические особенности потребителя; приемами изучения личности потребителя.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК-4: готовностью к деятельности по повышению качества обслуживания, формированию клиентурных отношений	**Знает:** принципы формирование клиентурных отношений и пути повышения качества обслуживания. **Умеет:** осуществлять процесс оказания сервисных услуг, формировать бесконфликтные клиентурные отношения; выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности; **Владеет:** методами повышения качества обслуживания, современными способами формирования клиентурных отношений.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Учебно-практические задания

Содержание учебно-практических заданий	**Формируемые компетенции**

1. Сформулировать основные направления деятельности организации (подразделения)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
2. Дать общую характеристику оказываемым услугам и социально-культурной деятельности	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
3. Изучить организационную структуру учреждения.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
4. Определить основные цели и задачи деятельности работников организации (в соответствии с организационной структурой).	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
5. Сформулировать предложения по улучшению деятельности организации.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;

Перечень индивидуальных заданий
1.Ознакомиться с общей характеристикой предприятия. 2.Сформулировать основные направления деятельности организации (подразделения) «(Название организации (подразделения)» в области оказания услуг и социально-культурной деятельности. 3.Дать общую характеристику оказываемым услугам и социально- культурной деятельности. 4.Изучить организационную структуру учреждения. 5.Определить основные цели и задачи деятельности работников организации (в соответствии с организационной структурой). 6.Сформулировать предложения по улучшению деятельности организации.

Перечень вопросов
1.Технологии и методы анализа и обработки научной информации в области сервисной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. 2.Методы мониторинга рынка услуг. 3.Прикладные методы исследовательской деятельности в сервисе. 4.Инновационные технологии в сервисной деятельности. 5.Краткое описание рекреационных возможностей региона, как ресурсной основы для развития сферы сервиса 6.Особенности структуры предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности. 7.Основные направления деятельности сервисных предприятий. 8.Технологии сервисной деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия сервиса.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Индивидуальные задания	*Защита отчета*	*Итоговая сумма баллов*
80	20	100

Шкала перевода и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по 4-балльной шкале	Количество баллов по 100-балльной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
неудовлетворительно	0-49	уровень не сформирован

удовлетворительно	50-69	пороговый уровень
хорошо	70-84	базовый уровень
отлично	85-100	повышенный уровень

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан географического
факультета А.Н. Дунец
_____ / ФИО
«25» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки
43.04.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Квалификация (степень)
Магистр

Барнаул 2019

Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарный, практика проводится на предприятиях социально-культурной сферы, с которыми заключены договора о проведении производственной практики или в структурных подразделениях АлтГУ.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик.

Место проведения практики производственной практики (научно-исследовательская работа): стационарно – в структурных подразделениях АлтГУ, включая базовые кафедры или в профильных организациях, расположенных на территории города Барнаула или населенного пункта, в котором расположен филиал АлтГУ.

Выездной является практика, которая проводится вне территории города Барнаула (или территории населенного пункта, в котором расположен филиал АлтГУ).

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса**.**

В соответствии с учебным планом по направлению 43.04.01 «Сервис», форма обучения: очная, производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работы), соответственных с планируемыми результатами освоения образовательных программ

Целями производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

закрепление и расширение полученных в ходе предыдущего обучения теоретических и практических знаний, овладение методологией и методикой научно-исследовательской работы, приобретении навыков анализа и обобщения эмпирического материала, стимулирование и систематизация самостоятельной исследовательской активности студента, а также формирование компетенций.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- подготовка магистрантов к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Сервис», которая предусматривает деятельность, связанную с процессами сервиса, обеспечивающими предоставление услуг потребителю в системе согласованных условий и формирование клиентурных отношений;
- сбор, анализ и синтез научно-технической и организационно-экономической информации, российского и зарубежного опыта в сервисной деятельности необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой и планом, согласованным с научным руководителем, а также приобретение навыка подготовки выступления по заявленной теме.

В рамках прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)студент должен:

- владеть содержанием профессионального знания в области сервиса и соответствующих дисциплин;
- уметь с помощью электронных средств и библиотечных каталогов искать и находить нужную информацию в области сервиса и соответствующих дисциплин.

В рамках прохождения практики обучающийся приобретает навыки исследователя, владеющего современным инструментарием науки, умеющего находить и интерпретировать научную информацию для использования в практической (в том числе производственной) деятельности, знающего основные научные (теоретические, технологические, технические) разработки в сфере сервиса в соответствии с заданной тематикой выпускной квалификационной работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа)

Результатом производственной практики (научно-исследовательская работа) является формирование и развитие у студентов следующих профессиональных компетенций:

ПК-15: готовностью к проведению мониторинга потребительского спроса и прогнозированию развития предприятия сервиса:

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы, способы и методику проведения мониторинга потребительского спроса, диагностики, сертификационных испытаний различных объектов и систем сервиса, а также основные принципы критерии отбора научной информации по заявленной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере.

Умеет: проводить комплексный и структурный анализ объекта и систем сервиса, системный анализ и оптимизацию сервисной деятельности, а также систематизировать научную информацию в области сервиса и по проблематике, связанной с методами и технологиями сервиса в социально-культурной сфере.

Владеет: навыками разработки проектов процессов сервиса и мероприятий по обеспечению необходимого уровня качества услуг и работ, а также навыками обработки научного материала по заданной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере.

ПК16: способностью анализировать процесс сервиса как объект удовлетворения запросов потребителей

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы и методику анализа процесса сервиса и оптимизации производственных и непроизводственных затрат для обеспечения деятельности предприятия сервиса, разработки и контроля комплекса мероприятий по их снижению, возможности и варианты оптимизации методов процесса сервиса, а также методы и технологии исследований социально-психологических особенностей потребителя.

Умеет: планировать сервисную деятельность, прогнозировать развитие предприятия сервиса в зависимости от конъюнктуры рынка услуг, обеспечивать информационную, экономическую и экологическую безопасность предприятия сервиса.

Владеет: навыками организации сервисной деятельности, разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей, контроля качества процессов сервиса.

3. Место производственной практики (научно-исследовательская работы) в

структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» вариативной части программы магистратуры и проводится на втором курсе обучения.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является неотъемлемой частью всей системы подготовки студента. Практика, образуя диалектическое единство с теорией, является реальным основанием для приобретения профессиональных знаний, умений и навыков.

Для прохождения практики студенты должны владеть базовыми знаниями в области «Системного анализа в сервисе», «Технологий туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий».

4. Объем производственной практики (научно-исследовательская работа) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Данный объем практики распределен с отрывом от аудиторных занятий в 4 семестре. Продолжительность практики составляет 4 недели.

5. Содержание производственной практики (научно-исследовательская работа)

Содержание работы студента определяется программой практики.

Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя от факультета (научного руководителя).

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Проведение организационного собрания. Знакомство с нормативной документацией по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ. Обозначение целей и задач практики.	- приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Основной этап	1. Определить методы организации и проведения научно-исследовательской работы для написания ВКР; - освоить навыки создания научно - методических работ, ознакомиться с их видами и формами представления. Выявить цели и задачи, научно-методической деятельности для написания методического раздела ВКР; - дать общую характеристику методов,	дневник практики

		необходимых для подготовки ВКР, раскрыть особенности проведения исследования. - выбрать методы и средства решения задач исследования, составить библиографию по тематике проводимых исследований; - овладеть методологией и методикой научно-исследовательской работы; - проанализировать и обобщить эмпирический материал; 2. Подготовить отчет по практике. Систематизировать полученные материалы и подготовить исследование по утвержденной теме, а также доклад по теме исследования.	
3	Заключительный этап	Описание в отчете функций структурного подразделения, в котором студент проходил практику. Заполнение отчетных форм. Согласование отчетных форм с научным руководителем и руководителем практики. Защита отчета.	Зачет

Производственная практика (научно-исследовательская работа) делится на три этапа. На организационном этапе студент знакомится со структурным подразделением, в рамках которого он будет приходить практику. Получает задание и знакомится с отчетными формами, которые необходимо будет заполнить по итогам практики.

Второй этап практики подразумевает непосредственное проведение научных исследований по утвержденной теме выпускной квалификационной работы. На данном этапе студент с использованием электронных средств и библиотечных каталогов подбирает и систематизирует литературу. Владея профессиональными знаниями в области сервиса и соответствующих дисциплин, вырабатывает концепцию научного исследования и формирует доклад по изучаемой проблеме, используя методы научного исследования.

Заключительный этап практики подразумевает подготовку отчетных форм и защиту отчета.

6. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательская работа)

По итогам прохождения практики студент в семидневный срок предоставляет отчет (Приложение 1). Отчет включает в себя характеристику организации и структурного подразделения, в рамках которого студент проходил практику, а также дневник практики, который должен заполняться студентом ежедневно в конце каждого отчетного дня практики. В дневнике студент отмечает, какие задание он выполнял.

Отчет содержит разделы:

Введение.

Материалы и методы.

Результаты работы.

Обсуждение результатов.

Выводы или заключение.

Библиографический список.

Приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в

практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

Итоговой формой контроля по практике является дифференцированный «зачет» (зачет с оценкой). Итоговая оценка выставляется преподавателем, осуществляющим руководство практикой.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении.

В рамках производственной практике (научно-исследовательская работа) каждый студент получает задание, которое выполняет в течение всего периода практики, и на основании которого подготавливает отчет. Каждый студент в рамках практики должен познакомиться с нормативной документацией по подготовке и оформлению ВКР. Определить цели и задач своего исследования. Систематизировать материал, и подготовить план работы. Подготовить доклад по теме исследования.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения по производственной практики (научно-исследовательская работа)

а) основная литература:

1. Методы экономико-географических исследований: учеб. пособие / АлтГУ, РАН, СО, Ин-т водных и экол. проблем; [авт.-сост.: Б. А. Красноярова, Е. П. Крупочкин, Е. В. Мардасова]. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2014. - 189 с.

2. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. [Электронныйресурс].URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511.

3. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759 .

б) дополнительная литература:

1. Барчуков И.С. Методы научных исследований в туризме: учебное пособие для вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224 с.

2. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности: учебник / Р.И. Сухов. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 267 с. : схем.,

табл., ил. - Библиогр.: с. 228-230. - ISBN 978-5-9275-2003-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032.

в) Интернет-ресурсы:

1. http://www.elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU включает полнотекстовые версии и библиографические указатели статей из научных журналов по различным отраслям знаний.
2. http://www.gumer.ru/ – электронная библиотека по гуманитарным наукам
3. http://www.isras.ru/ – журнал Социологические исследования

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (научно-исследовательская работа), включая перечень программного обеспечения

В рамках прохождения учебной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416 (бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- 7-Zip – Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt
- AcrobatReader – Условия использования по ссылке http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательская работы)

Материально-техническим обеспечением проведения производственной практики необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

Материально-техническим обеспечением стационарной производственной практики, проводимой в Университете, являются помещения (аудитории), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ, оснащенных ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

11. Иные сведения и (или) материалы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета.

Производственная практика(научно-исследовательская работа) , предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный кафедрой срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, производственную практику(научно-исследовательскую работу), как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет методическое руководство практикой, оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет организационно-практическое руководство практикой; обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий; оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике; контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике; составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

- согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики,
- получить направление на практику;
- получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру; явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;
- получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

- находиться на практике в соответствии с календарным планом;
-подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;
-непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);
- вести дневник практики;
- следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Алтайский государственный университет»

Д Н Е В Н И К

по …… …….…… практике

…….

(Ф И О студента)

студента …… курса …….. группы

..... факультета

по специальности ……...……..

…….....

за 20….. – 20….. учебный год

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.

1.2. Получить на кафедре рабочую программу практики.

1.3. Задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме дипломной или курсовой работы);

1.4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

1.5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.

2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).

2.3. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.

2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

2.5. Уточнить с руководителем практики от производства, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.

3.2. При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5.Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, экономике, планировании и контроле за производством.

3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия.

3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

3.8. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет о практике.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основным материалом для составления отчета о производственной практике.

5.2. Периодически не реже двух раз в неделю, студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики
5.3. После окончания практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на профилирующую кафедру.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ОТЧЕТ
по производственной практике
(научно-исследовательская работа)

Выполнил:
Студент(ка) ___ курса _____ гр. ГФ
_____(ФИО)
_____
Научный руководитель:
_____(ФИО)
_____
Оценка _____
“____” _____ 20__ г.

Барнаул 2019

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике
Научно-исследовательская работа

43.04.01 Сервис
(код и наименование направления)
Рекреационный сервис
(профиль/специализация)

Разработчики:

доцент кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга __
должность
_____/ Кирюшин К.Ю. /
подпись

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
_____
_____
должность
_____/_____
_____/
подпись ФИО

Барнаул 2019

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____-_____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от_____ №____
Зав.кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____-_____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от_____ №____
Зав.кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____-_____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от_____ №____
Зав.кафедрой ___ _____Редькин А.Г., к.г.н., доцент _
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____-_____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от_____ №____
Зав.кафедрой _____Редькин А.Г., к.г.н., доцент
фио, должность

1. **Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций *(направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)*		
ПК-15: готовностью к проведению мониторинга потребительского спроса и прогнозированию развития предприятия сервиса	Знает: наиболее востребованные научно-технические методы и модели; основные научно-технические способы и методы организации сервисной деятельности на основе отечественного и зарубежного опыта; Умеет: использовать математические методы обработки научно- технической информации для повышения надежности проводимых исследований; проводить логические рассуждения, разрабатывать и реализовать программы мониторинга потребительского спроса. Владеет: способами преобразования информации исходя из цели проводимых исследований методами сбора и анализа информации из различных источников для использования в практической деятельности; навыками разработки и реализации программы мониторинга потребительского спроса.	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК 16: способностью анализировать процесс сервиса как объект удовлетворения запросов потребителей	Знает: содержание процесса сервиса; основные требования потребителей к процессу сервиса; национально-региональные и демографические факторы, влияющие на поведение потребителя; Умеет: проводить анализ социально- психологических особенностей потребителя; определять психотип потребителей оценивать психические,	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

	физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей Владеет: умением учитывать социально-психологические особенности потребителя; приемами изучения личности потребителя.	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил

	материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание учебно-практических заданий	**Формируемые компетенции**
1. Кратко охарактеризовать методологическую часть и методы, использованные для написания ВКР.	ПК-15, ПК-16
2. Обосновать выбор методов и средств, использованных для решения задач, поставленных в ВКР. Систематизировать научный и фактический материал. Составить библиографию по тематике проводимых исследований..	ПК-15, ПК-16
3. Проанализировать рынок социально-культурных услуг региона с применением прикладных методов исследовательской деятельности.	ПК-15, ПК-16
4. Составить библиографический список российской научной	ПК-15, ПК-16

литературы, касающейся вопросов сервисной деятельности в социально-культурной сфере	
5. Составить библиографический список зарубежной научной литературы по актуальным вопросам развития сферы сервиса.	ПК-15, ПК-16

Перечень индивидуальных заданий
1. Провести поиск научных публикаций по теме исследования. 2. Составить краткую характеристику научной работы или публикации, содержащей библиографическое описание, перечисление наиболее значимых и актуальных проблем и вопросов сферы сервиса. 2. Кратко изложить в письменной форме сущность анализа научной публикации по сервису. 3. Провести анализ рынка социально-культурных услуг региона с использованием методов мониторинга и прикладных методов исследовательской деятельности 3. Составить библиографический список российской научной литературы, касающейся вопросов сервисной деятельности, использованной для написания ВКР. 4. Составить библиографический список зарубежной научной литературы, касающейся вопросов сервисной деятельности, использованной для написания ВКР.. 5. Подготовить отчет по практике.

Перечень вопросов
1 Что такое научная статья? 2. Что такое рецензия? 3. Что такое отзыв на научную статью? 4. Какую цель имеет аннотация? 5. В чем смысл научной статьи, написанной студентом? 6. Что такое грантовая заявка? 7. С какой целью она может подаваться? 8. Кто может быть грантодателем? 9. Кто может быть грантополучателем? 10.Что такое реферат? 11.В чем цель реферата? 12. Определения объекта и предмета исследования. Взаимосвязь предмета и объекта. Способы выделения (конструирования, построения) предмета курсового исследования и ВКР. 13. Аргументация актуальности темы ВКР 14. Состояние и степень разработанности темы: критерии оценки. 15. Проблема и задачи курсового исследования и ВКР. Требования к выдвижению проблем и формулировке задач. 16. Понятие методологии. Понятия методологического принципа и методологического подхода. Требования к методологическим основам ВКР. 17. Информационная база (источники информации, база данных, опытно-экспериментальная основа) ВКР. Методы сбора и обработки информации. 18 Методы научного познания как методы ВКР. Типологии и классификации научных методов. 19 Требования к результатам ВКР. Понятие и критерии новизны результатов научного исследования и ВКР.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Индивидуальные задания	*Защита отчета*	*Итоговая сумма баллов*

80	20	100

Шкала перевода и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по 4-балльной шкале	Количество баллов по 100-балльной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
неудовлетворительно	0-49	уровень не сформирован
удовлетворительно	50-69	пороговый уровень
хорошо	70-84	базовый уровень
отлично	85-100	повышенный уровень

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан географического
факультета А.Н. Дунец
_____ / ФИО
«25» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Производственно-технологическая практика

Направление подготовки
43.04.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Квалификация (степень)
Магистр

Барнаул 2019

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: производственно-технологическая.

Способ проведения производственной практики: стационарная

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

Место проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарно – в структурных подразделениях АлтГУ, включая базовые кафедры или в профильных организациях, расположенных на территории города Барнаула или населенного пункта, в котором расположен филиал АлтГУ.

Выездной является практика, которая проводится вне территории города Барнаула (или территории населенного пункта, в котором расположен филиал АлтГУ).

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с учебным планом 43.04.01 «Сервис», форма обучения: очная, производственная практика проводится на втором курсе, в 3 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере сервисной деятельности в условиях реально действующих предприятий сервиса как мест будущей профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки, формирование навыков научно-исследовательской работы, а также формирование компетенций ФГОС ВО.

Задачами производственной практики являются:

– закрепить и углубить теоретические и практические знания, умения и навыки студентов, полученные в ходе предыдущего обучения, в том числе в части способности управлять предприятием сервиса, трудовым коллективом, обеспечивать предоставление качественных и конкурентоспособных услуг и работ, готовности к оценке и контролю качества процессов сервиса, услуг и работ, готовности к диагностике и анализу потребителей, синтезу оптимального варианта процесса сервиса, готовности к анализу производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса, возможных траекторий его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса, готовности обеспечить правовую защиту объектов интеллектуальной собственности;

- сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере сервиса, компетенций, необходимых для решения производственных задач;

– изучить систему работы предприятия сервиса, специфику менеджмента

(особенности организационных и функциональных процессов), содержание маркетинговой деятельности специалиста в сфере сервиса, приемы и принципы управления предприятием сервиса;

– довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью сервисных организаций и принятия решений управленческого характера для оптимизации деятельности предприятий;

- сформировать умения разрабатывать новые сервисные продукты, соответствующие требованиям сферы сервиса.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ПК – 8: способность управлять предприятием сервиса, трудовым коллективом, обеспечивать предоставление качественных и конкурентоспособных услуг и работ

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Знает: основы менеджмента предприятия сервиса, способы и методы управления персоналом, основы менеджмента качества управления услугами;

Умеет: выбирать приемы и методы управления предприятием сервиса, работы с трудовым коллективом, методы оценки качества и конкурентоспособности услуг и работ;

Владеет: навыками применения методов оценки эффективности системы управления предприятием сервиса, результативности труда персонала, оценки качества и конкурентоспособности услуг и работ.

ПК – 9: готовность к оценке и контролю качества процессов сервиса, услуг и работ

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Знает: понятие и методы оценки качества услуг; законодательные акты в сфере оценки качества; методы оценки качества услуг в социально-культурном сервисе;

Умеет: проводить оценку и контроль качества процессов сервиса, услуг и работ;

Владеет: навыками проведения оценки и контроля качества процессов сервиса, услуг и работ.

ПК – 10: готовность к диагностике и анализу потребителей, синтезу оптимального варианта процесса сервиса

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Знает: основные виды потребностей и потребительского поведения; методы диагностики и анализа потребностей;

Умеет: выбирать методы диагностики анализа запросов потребителей, синтеза оптимального варианта процесса сервиса;

Владеет: навыками диагностики и анализа запросов потребителей**,** синтеза оптимального варианта процесса сервиса.

ПК – 11: готовность к анализу производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса, возможных траекторий его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Знает: основы экономического анализа деятельности предприятий сервиса, методы анализа рыночных механизмов в сфере услуг и потребительского поведения;

Умеет: организовать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса, предложить возможные траектории его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса;

Владеет: навыками анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса, возможных траекторий его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса.

ПК – 12: готовность обеспечить правовую защиту объектов интеллектуальной собственности

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Знает: основы законодательного обеспечения деятельности предприятий сервиса и охраны интеллектуальной собственности в сфере сервиса;

Умеет: обеспечить правовую защиту объектов интеллектуальной собственности;

Владеет: навыками обеспечения объектов интеллектуальной собственности.

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) подготовки бакалавра по направлению 43.04.01 «Сервис», Вариативная часть, Блок 2 «Практики».

Организация производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессионально важными умениями и навыками; создание необходимой базы для практического подкрепления и расширения представлений о месте и роли специалиста в сфере сервиса в современном обществе, о социально-ответственном предназначении профессии.

Производственная практика знакомит студентов с основными требованиями, предъявляемые к специалистам сферы сервиса, формирует профессиональные качества, готовит к командной работе, учит выявлять приоритетные направления в деятельности предприятия сервиса, составлять необходимую нормативно- техническую документацию, обучает владению приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия сервиса.

Выполнение задач производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивается и поддерживается теоретическими дисциплинами и практическими занятиями, входящими в базовую часть ОПОП ВО.

4. Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость производственной практики на втором курсе в третьем семестре составляет 540 часов, 15 зачетных единиц.

5. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание работы студента в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и навыков определяется программой практики. Практика

проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителей от факультета и профильной организации.

Практика включает выполнение обучающимися индивидуальных заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и выполнение задач, определенных в задании на практику.

Содержание основных этапов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Подготовка сопроводительных документов и задания на прохождение практики. Встреча с руководителем магистерской диссертации для согласования задания, обсуждение и утверждение задания по диссертации на заседании кафедры	- приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Основной этап	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия/организации. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или организации. Знакомство с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности. Знакомство с руководителями, ключевых подразделений и подразделениями, документацией. Распределение по рабочим местам.	Письменный отчет с приложениями: Дневник по практике.
3	Заключительный этап	Изучение направлений деятельности предприятия/организации прохождения практики, оценка основных показателей деятельности предприятия/организации. Описание организационной структуры изучаемой организации (полное наименование, цели, задачи и основные направления деятельности, место организации среди других схожих ей по роду деятельности, квалификационные требования к профессиональному уровню сотрудников, характеристика основного контингента обслуживания и т.п.). Наблюдение за деятельностью работников подразделений в организации и выявление особенностей работы основных служб, функций и должностных обязанностей сотрудников. Анализ содержания, формы и методов работы руководителя с коллективом, клиентами и др. Анализ оказываемых основных и дополнительных услуг. Работа магистрантов в соответствующих подразделениях по выполнению	Характеристика на практиканта; -дневник по практике; - отчет по практике. Программы, проекты по совершенствовани ю деятельности предприятия Дневник практики. Отчет, включающий сведения о конкретно выполненной работе в период практики. Характеристика деятельности магистранта с оценкой его личностных качеств и соответствия

		индивидуальных заданий, выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации. Интерпретация полученных результатов выполненного индивидуального задания, разработка концептуальных предложений, рекомендаций практического характера	выполненной работы программе практики

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Студенту перед началом практики выдается индивидуальное задание, форма отчета, дневник практики. Руководителем практики от кафедры даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчета, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем.

6. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержание отчетных материалов по практике

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и отчет по выполнению пунктов индивидуального задания.

Отчет содержит разделы:

Введение.

Материалы и методы.

Результаты работы.

Обсуждение результатов.

Выводы или заключение.

Библиографический список.

Приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

Итоговой формой контроля по практике является дифференцированный «зачет» (зачет с оценкой). Итоговая оценка выставляется преподавателем, осуществляющим

руководство преддипломной практикой.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приведен в приложении к рабочей программе.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основная литература:

1. Романович, Ж.А. Сервисная деятельность: учебник / Ж.А. Романович, С.Л. Калачев ; под общ. ред. Ж.А. Романович. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 284 с. : ил. - Библиогр.: с. 275 - 277. - ISBN 978-5-394-01274-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496155

2. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Т.Н. Костюченко, Н.Ю. Ермакова, Ю.В. Орел и др. - Ставрополь : СЕКВОЙЯ, 2017. - 138 с. : ил. - Библиогр.: с. 119-120. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485037.

Дополнительная литература:

1. Аверченков, В.И. Основы научного творчества: учебное пособие / В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 156 с. - ISBN 978-5-9765-1269-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347.
2. Вылегжанина, А.О. Организационный инструментарий управления проектом: учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 312 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3935-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276
3. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- То же [Электронный ресурс]. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/47F864E0-DB21-473B-A41E-FA12EAA5F7D3
4. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270
5. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-1712-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885

Интернет-ресурсы:

1. http://www.biblioclub.ru – университетская библиотека on-line;
2. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;
3. http://elibrary.ru – информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ.

9. Информационные технологии, используемые при проведении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках производственной преддипломной практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;
- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;
- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся;
- система «Антиплагиат.ВУЗ» предоставляющая возможность проверки своей работы на наличие заимствований, предоставляющая после проверки отчет о проценте уникальности работы и список источников цитирования с долей в тексте (проверить работы можно на кафедре РГТиРМ) http://www.asu.ru/inform/services_ui/antiplagiat

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf);
- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/);
- Chrome (Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses).

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Материально-техническим обеспечением проведения стационарной и выездной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в предприятии (организации) туристской индустрии необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

Материально-техническим обеспечением стационарной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимой в Университете, являются помещения (аудитории), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники

безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ, оснащенных ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

11. Иные сведения и (или) материалы

Местами практики бакалавров являются:

- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации реального сектора экономики;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный кафедрой срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, производственную преддипломную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет методическое руководство практикой, оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет организационно-практическое руководство практикой; обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий; оказывает студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике; контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике; составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

- согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики,

- получить направление на практику;

- получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру; явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;

- получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

- находиться на практике в соответствии с календарным планом;

-подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;

-непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);

- вести дневник практики;

- следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Алтайский государственный университет»

Д Н Е В Н И К

по …… …… практике

…….

(Ф И О студента)

студента …… курса …….. группы

..... факультета

по специальности ……..……..

……....

за 20….. – 20….. учебный год

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.

1.2. Получить на кафедре рабочую программу практики.

1.3. Задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме дипломной или курсовой работы);

1.4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

1.5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.

2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).

2.3. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.

2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

2.5. Уточнить с руководителем практики от производства, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.

3.2. При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5.Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, экономике, планировании и контроле за производством.

3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия.

3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

3.8. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет о практике.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основным материалом для составления отчета о производственной практике.

5.2. Периодически не реже двух раз в неделю, студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики

5.3. После окончания практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на профилирующую кафедру.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственно-технологическая

Выполнил:
Студент(ка) ___ курса _____ гр. ГФ
_____(ФИО)
_____
Научный руководитель:
_____(ФИО)
_____
Оценка _____
“____” _____ 20__ г.

Барнаул 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан ГФ
_____(Быков Н.И.)
«____» _____ 20___ г.

ФОНД

ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике

Производственно-технологическая практика

Направление подготовки
43.43.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Разработчики:
Доцент кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга
_____/ Тяпкина О.А. /
подпись

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
_____
должность
_____
_____/_____/
ФИО

Барнаул 2019

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

1. **Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций *(направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)*		
ПК - 8 – способность управлять предприятием сервиса, трудовым коллективом, обеспечивать предоставление качественных и конкурентоспособных услуг и работ	**Знает:** основы менеджмента предприятия сервиса, способы и методы управления персоналом, основы менеджмента качества управления услугами; **Умеет:** выбирать приемы и методы управления предприятием сервиса, работы с трудовым коллективом, методы оценки качества и конкурентоспособности услуг и работ; **Владеет:** навыками применения методов оценки эффективности системы управления предприятием сервиса, результативности труда персонала, оценки качества и конкурент качества и конкурентоспособности услуг и работ	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК – 9 – готовность к оценке и контролю качества процессов сервиса, услуг и работ	**Знает:** понятие и методы оценки качества услуг; законодательные акты в сфере оценки качества; методы оценки качества услуг в социально-культурном сервисе; **Умеет:** проводить оценку и контроль качества процессов сервиса, услуг и работ; **Владеет:** навыками проведения оценки и контроля качества процессов сервиса, услуг и работ	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК – 10 – готовность к диагностике и анализу потребителей, синтезу оптимального варианта процесса сервиса	**Знает:** основные виды потребностей и потребительского поведения; методы диагностики и анализа потребностей; **Умеет:** выбирать методы диагностики анализа запросов потребителей, синтеза оптимального варианта процесса сервиса; **Владеет:** навыками диагностики и анализа запросов потребителей**,** синтеза оптимального варианта процесса сервиса	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

ПК – 11 – готовность к анализу производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса, возможных траекторий его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса	**Знает:** основы экономического анализа деятельности предприятий сервиса, методы анализа рыночных механизмов в сфере услуг и потребительского поведения; **Умеет:** организовать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса, предложить возможные траектории его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса; **Владеет:** навыками анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса, возможных траекторий его развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*
ПК – 12 – готовность обеспечить правовую защиту объектов интеллектуальной собственности	**Знает:** основы законодательного обеспечения деятельности предприятий сервиса и охраны интеллектуальной собственности в сфере сервиса; **Умеет:** обеспечить правовую защиту объектов интеллектуальной собственности; **Владеет:** навыками обеспечения объектов интеллектуальной собственности	*индивидуальное задание, защита отчета по практике*

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

С введением балльно-рейтинговой системы в АГУ используется 100 - балльная шкала оценивания, которая переводится в 4 – балльную для перенесения результатов обучения в зачетную книжку.

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии

Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и

		аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Учебно-практические задания

Содержание учебно-практических заданий	**Формируемые компетенции**
1. Описать структуру сервисного предприятия (полное наименование, цели, задачи и основные направления деятельности, квалификационные требования к профессиональному уровню сотрудников, характеристика основного контингента обслуживания и т.п.)	ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
2. Описать сервисное предприятие, основные и вспомогательные помещения. Описать контингент потребителей услуг, цен на оказываемые услуги, технологии продажи сервисных услуг.	ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
3. Определить тип и дать общую характеристику и провести анализ организационной структуры управления**.** Провести анализ технологии обслуживания в сервисном предприятии, кадрового потенциала	ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
4. Провести анализ собственной деятельности	ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12
5. Составить и защитить отчет по практике	ПК – 8, ПК – 9, ПК – 10, ПК – 11, ПК – 12

Примерный перечень индивидуальных заданий
1. Характеристика места прохождения практики, формы управления, организационно-правовой структуры, истории создания, адрес места расположения. 2. Описание основных направлений деятельности сервисного предприятия: основные виды услуг, организация маркетинговой деятельности предприятия, организация продвижения сервисных продуктов. 3. Описание основных потребителей услуг, цен на оказываемые услуги, технологии продажи сервисных услуг.

4. Анализ эффективности деятельности сервисного предприятия с использованием компьютерных технологий и математических методов и (или) разработка собственного продукта или услуги.

Примерный перечень вопросов
1 .Организационно-правовая форма предприятия. 2.Характеристика предприятия: а) Внешние переменные: - здание, расположение (влияние месторасположения на потенциальных потребителей), транспортная доступность; - основные направления деятельности данной компании, технология обслуживания клиентов, партнеры и конкуренты фирмы); - календарное планирование работы компании в зависимости от запросов потребителей; - эффективность работы компании; - законы и государственные органы, контролирующие деятельность данной компании. б) Внутренние переменные: - цели и задачи фирмы; - организационная, функциональная, управленческая структура предприятия прохождения практики; - характеристика отделов (при наличии), основные функции отделов, должностные обязанности сотрудников, коммуникации между отделами; - мотивация и контроль персонала в фирме. 3. Анализ потребностей клиентов данной компании. 4. Маркетинговый анализ предложений конкурентов компании с целью сравнения услуг, предлагаемых на рынке. 5. Документация данной фирмы (консультирование клиентов об особенностях оформления соответствующих документов)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Индивидуальные задания	*Защита отчета*	*Итоговая сумма баллов*
80	20	100

Шкала перевода и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по 4-балльной шкале	Количество баллов по 100-балльной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
неудовлетворительно	0-49	уровень не сформирован
удовлетворительно	50-69	пороговый уровень
хорошо	70-84	базовый уровень
отлично	85-100	повышенный уровень

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Декан географического
факультета А.Н. Дунец
_____ / ФИО
«25» июня 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Направление подготовки
43.04.01
Сервис

Профиль подготовки:
Рекреационный сервис

Квалификация (степень)
Магистр

Барнаул 2019

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения производственной преддипломной практики: стационарная.

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

Место проведения производственной преддипломной практики:

Стационарно – в структурных подразделениях АлтГУ, включая базовые кафедры или в профильных организациях, расположенных на территории города Барнаула или населенного пункта, в котором расположен филиал АлтГУ.

Время проведения практики: практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса**,** на 2 курсе**,** в четвертом семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью производственной преддипломной практики является формирование у магистрантов профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, овладение умениями и навыками самостоятельно представлять и докладывать результаты научно-исследовательских работ, формирование ответственности за качество работ и научную достоверность результатов.

В **задачи** производственной преддипломной практики входит накопление, анализ и представление результатов научно-исследовательской работы и развитие следующих умений:

- планирование, организация, и реализация (внедрение результатов) научного исследования, в том числе приобретение навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования;
- анализ теоретико-методологических подходов к изучаемой проблеме, методов обработки, собранных по теме исследования данных;
- создание письменного научного текста (рукописи выпускной квалификационной работы), приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме;
- оформления рукописи научно-исследовательской работы, подготовка работы для проверки в системе «Антиплагиат»;
- повышение качества коммуникативных, включая речевые, умений в рамках подготовки к публичному выступлению по теме работы с целью представления результатов исследования;
- подготовка презентации для сопровождения устного доклада по теме.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной преддипломной практики

ПК-13 - готовность к анализу и синтезу научно-технической и организационно-экономической информации, российского и зарубежного опыта в сервисной деятельности

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы, способы и методику проведения экспертизы, диагностики, сертификационных испытаний различных объектов и систем сервиса, а также основные принципы критерии отбора научной информации по заявленной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере.

Умеет: проводить комплексный и структурный анализ объекта и систем сервиса, системный анализ и оптимизацию сервисной деятельности, а также систематизировать научную информацию в области сервиса и по проблематике, связанной с методами и технологиями сервиса в социально-культурной сфере.

Владеет: навыками разработки проектов процессов сервиса и мероприятий по обеспечению необходимого уровня качества услуг и работ, а также навыками обработки научного материала по заданной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере.

ПК-14 готовность к организации и проведению исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Знает: принципы и методику экономической оценки и оптимизации производственных и непроизводственных затрат на обеспечение деятельности предприятия сервиса, разработки и контроля комплекса мероприятий по их снижению, возможности и варианты оптимизации методов процесса сервиса, а также методы и технологии исследований социально-психологических особенностей потребителя сервиса в социально-культурной сфере с учетом национально-региональных и демографических факторов.

Умеет: планировать сервисную деятельность, прогнозировать развитие предприятия сервиса в зависимости от конъюнктуры рынка услуг, обеспечивать информационную, экономическую и экологическую безопасность предприятия сервиса, а также формулировать тему научного исследования, и представлять полученные результаты исследования, в виде тезисов докладов на научных конференциях, круглых столах, семинарах по тематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере.

Владеет: навыками организации сервисной деятельности, разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей, контроля качества процессов сервиса, а также навыками оформления научных результатов в виде докладов и тезисов на конференциях и круглых столах по проблематике, связанной с методами и технологиями сервиса в социально-культурной сфере и с изучением социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов.

3. Место производственной преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) подготовки студента по направлению 43.04.01 «Сервис», Вариативная часть, Блок 2 «Практики».

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки студента. Практика, образуя диалектическое единство с теорией, является реальным основанием для приобретения профессиональных знаний, умений и

черт личности.

Освоение практики базируется на знаниях и умениях, полученных студентами после изучения дисциплин базовой и вариативной части блока 1, а также после прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

4. Объем производственной преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 12 зачетных единицы, 432 часа.

5. Содержание производственной преддипломной практики

Содержание работы студента в рамках преддипломной практики определяется программой практики. Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя практики (научного руководителя), назначаемого кафедрой.

Практика включает выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику, которое выдается студенту руководителем практики.

Практика начинается с установочного занятия с научным руководителем, на котором студенты знакомятся с целями и задачами практики, объёмом и особенностями работ, требованиями к ВКР.

Содержание основных этапов производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Проведение организационного собрания. Знакомство с нормативной документацией по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ. Обозначение целей и задач преддипломной практики.	- приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Основной этап	**1.** Разработка содержания ВКР: - Формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания). Выбор методов исследования. - Подготовка аналитического обзора по теме исследования.	письменный отчет по практике, дневник практики. Печатный вариант статьи по теме ВКР. Power-point презентация результатов проделанной научно-

		2. Подготовка научной статьи по теме ВКР к публикации 3. Участие в студенческой научно-практической конференции с презентацией основных результатов проделанной научно-исследовательской работы в рамках ВКР. Систематизация материала, выработка основных критериев ведения научной работы. Подготовка завершенного исследования по утвержденной теме и подготовка доклада по теме исследования.	исследовательской работы в рамках ВКР.
3	Заключительный этап	Описание в отчете функций структурного подразделения, в котором студент проходил практику. Заполнение отчетных форм. Согласование отчетных форм с научным руководителем и руководителем практики. Защита отчета.	- характеристика на практиканта; -дневник по практике; - отчет по практике.

6. Формы отчетности по производственной преддипломной практике

Содержание отчетных материалов по практике

Для получения зачета по практике студент должен сдать дневник практики и отчет по выполнению пунктов индивидуального задания.

Отчет содержит разделы:

Введение.

Материалы и методы.

Результаты работы.

Обсуждение результатов.

Выводы или заключение.

Библиографический список.

Приложения.

Во введении указывается цель и задачи работы, и, при наличии, практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта). Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким - либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики,

карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Общие требования, касающиеся оформления отчета, содержатся в ГОСТ 7.32-2001.

Итоговой формой контроля по практике является дифференцированный «зачет». Итоговая оценка выставляется преподавателем, осуществляющим руководство преддипломной практикой.

Текущий контроль прохождения студентами производственной преддипломной практики заключается в первичной проверке научным руководителем планирования, подготовки, проведения научного исследования студента, ведения им отчетной документации и т.п. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики. Результаты прохождения практики обсуждаются на расширенном заседании кафедры.

Формой **промежуточного контроля** выступает дневник практики, в котором студент указывает все виды выполняемых им работ.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приведен в приложении к рабочей программе.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для обеспечения производственной преддипломной практики

Основная литература:

1. Аверченков, В.И. Основы научного творчества: учебное пособие / В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 156 с. - ISBN 978-5-9765-1269-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347

2. Егошина, И.Л. Методология научных исследований: учебное пособие / И.Л. Егошина; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 148 с. - Библиогр.: с. 133. - ISBN 978-5-8158-2005-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307

Дополнительная литература:

1. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759.

2. 1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- То же [Электронный ресурс]. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/47F864E0-DB21-473B-A41E-FA12EAA5F7D3

3. 2. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. - М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270

4. 3. Кирьянова, Л. Г. Маркетинг и брендинг туристских дестинаций: учебное пособие для магистратуры / Л. Г. Кирьянова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 264 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9266-3. То же [Электронный ресурс]. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/9408CDD0-5C9E-4E48-B0A5-

Интернет-ресурсы:

1. http://www.biblioclub.ru – университетская библиотека on-line;
2. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система издательства «Лань»;
3. http://elibrary.ru – информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках производственной преддипломной практики используются:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения профессиональных задач;
- технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией и организации преемственной практики;
- информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся;
- система «Антиплагиат.ВУЗ» предоставляющая возможность проверки своей работы на наличие заимствований, предоставляющая после проверки отчет о проценте уникальности работы и список источников цитирования с долей в тексте (проверить работы можно на кафедре РГТиРМ) http://www.asu.ru/inform/services_ui/antiplagiat

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows 7, № лицензии 60674416(бессрочная);
- Microsoft Office 2010, № лицензии 60674416(бессрочная);
- AcrobatReader (Условия использования по ссылке http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf);
- Mozilla FireFox (Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/);
- Chrome (Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses).

10. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики

Материально-техническим обеспечением стационарной преддипломной практики являются помещения (аудитории), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ, оснащенных ПК с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ, в читальных залах научной библиотеки АлтГУ, лабораториях географического факультета.

Для проведения выездной производственной преддипломной практики необходимо наличие рабочего места в организации, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к сети Интернет.

11. Иные сведения и (или) материалы

Местами практики бакалавров являются:

- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации реального сектора экономики;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в любых организациях и учреждениях, которые обеспечивают студентам возможность познакомиться с основными направлениями своей деятельности, а также доступ к информации, необходимой для написания отчета.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре. Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики, предоставляемых Университетом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ФГОС ВО, осуществляется на основе договоров, которые Университет заключает с учреждением (организацией) – базой практики. Оформление договоров на практику возложено в Университете на выпускающую кафедру. Для заключения договора студент должен в установленный кафедрой срок сообщить о месте прохождения практики. Если студент в указанный срок не оповестил о месте прохождения практики, то он направляется для прохождения практики в учреждения (организации), с которыми у Университета заключены соответствующие договоры.

Студенты, заключившие договоры с организациями на их трудоустройство, производственную преддипломную практику, как правило, проходят в этих учреждениях. В случае наличия открепительного листа от учреждения (организации), с которым был заключен договор, студент имеет право проходить практику в другом месте.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов-практикантов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет методическое руководство практикой, оказывает помощь студентам в выполнении программы практики;
- оказывает методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель от учреждения (организации) осуществляет организационно-практическое руководство практикой; обеспечивает студента рабочим местом, знакомит с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и контролирует их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий; оказывает студентам

содействие в подборе материалов для составления отчета по практике; контролирует ведение дневников, подготовку отчетов по практике; составляет по окончании практики отзыв на студента, содержащий сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

Перед началом практики студент должен:

- согласовать с руководителем практики от кафедры место прохождения практики,
- получить направление на практику;
- получить бланк договора и до начала практики предоставить подписанный договор с учреждением (организацией) в 2-х экземплярах на выпускающую кафедру; явиться в назначенное время на организационное собрание-инструктаж;
- получить на кафедре дневник прохождения практики.

В ходе практики студент должен:

- находиться на практике в соответствии с календарным планом;
-подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в учреждении (организации), являющимся базой практики;
-непосредственно участвовать в текущей производственной деятельности учреждения (организации);
- вести дневник практики;
- следовать указаниям руководителей практики, собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Д Н Е В Н И К

по …… ……..…… практике

…….

(Ф И О студента)

студента …… курса …….. группы

..... факультета

по специальности ……...……..

…….....

за 20….. – 20….. учебный год

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.

1.2. Получить на кафедре рабочую программу практики.

1.3. Задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме дипломной или курсовой работы);

1.4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

1.5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.

2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).

2.3. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.

2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

2.5. Уточнить с руководителем практики от производства, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.

3.2. При пользовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.

3.3. Систематически вести дневник практики.

3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.5.Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться как в организации, так и в технологии производства, экономике, планировании и контроле за производством.

3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия.

3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.

3.8. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет о практике.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основным материалом для составления отчета о производственной практике.
5.2. Периодически не реже двух раз в неделю, студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики
5.3. После окончания практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку на профилирующую кафедру.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Географический факультет
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ОТЧЕТ

по производственной преддипломной практике

Выполнил:
Студент(ка) ___ курса _____ гр. ГФ
_____(ФИО)
_____
Научный руководитель:
_____(ФИО)
_____
Оценка _____
“____” _____ 20__ г.

Барнаул 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике
преддипломная практика
(тип практики)
43.04.01 Сервис
(код и наименование направления)
Рекреационный сервис
(профиль/специализация)

Разработчики:

Доцент кафедры рекреационной географии,
туризма и регионального маркетинга _
должность
_____/ Тяпкина О.А./
подпись

Согласовано:
Представитель организации-работодателя
_____
_____
должность
_____/_____/
подпись ФИО

Барнаул 2019

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан ГФ _____
«___» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в_____ - _____ учебном году на заседании кафедры рекреационной географии, туризма и регионального маркетинга

Внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____ Редькин А.Г., к.г.н., доцент

1. **Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций *(направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)*		
ПК-13: готовность к анализу и синтезу научно-технической и организационно-экономической информации, российского и зарубежного опыта в сервисной деятельности	**Знает:** принципы, способы и методику проведения экспертизы, диагностики, сертификационных испытаний различных объектов и систем сервиса, а также основные принципы критерии отбора научной информации по заявленной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере. **Умеет:** проводить комплексный и структурный анализ объекта и систем сервиса, системный анализ и оптимизацию сервисной деятельности, а также систематизировать научную информацию в области сервиса и по проблематике, связанной с методами и технологиями сервиса в социально-культурной сфере. **Владеет**: навыками разработки проектов процессов сервиса и мероприятий по обеспечению необходимого уровня качества услуг и работ, а также навыками обработки научного материала по заданной проблематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере	индивидуальное задание, защита отчета по практике
ПК-14: готовность к организации и проведению исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	**Знает:** принципы и методику экономической оценки и оптимизации производственных и непроизводственных затрат на обеспечение деятельности предприятия сервиса, разработки и контроля комплекса мероприятий по их снижению, возможности и варианты оптимизации методов процесса сервиса, а также методы и технологии исследований социально-психологических особенностей потребителя сервиса в социально-культурной сфере с учетом национально-региональных и демографических факторов. **Умеет:** планировать сервисную деятельность, прогнозировать развитие предприятия сервиса в зависимости от конъюнктуры рынка услуг, обеспечивать информационную, экономическую и экологическую безопасность	индивидуальное задание, защита отчета по практике

	предприятия сервиса, а также формулировать тему научного исследования, и представлять полученные результаты исследования, в виде тезисов докладов на научных конференциях, круглых столах, семинарах по тематике, относящейся к методам и технологиям сервиса в социально-культурной сфере. **Владеет:** навыками организации сервисной деятельности, разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей, контроля качества процессов сервиса, а также навыками оформления научных результатов в виде докладов и тезисов на конференциях и круглых столах по проблематике, связанной с методами и технологиями сервиса в социально-культурной сфере и с изучением социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

С введением балльно-рейтинговой системы в АГУ используется 100 - балльная шкала оценивания, которая переводится в 4 – балльную для перенесения результатов обучения в зачетную книжку.

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо	3. Своевременность и	Индивидуальное задание выполнено

(базовый уровень)	последовательность выполнения индивидуального задания.	в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно		Отчет не имеет детализированного

(уровень не сформирован)		анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Учебно-практические задания

Содержание учебно-практических заданий	Формируемые компетенции
1. Разработка структуры ВКР: 2. Формулирование научных атрибутов работы (актуальность исследования, практическая значимость,, объект и предмет исследования, цель, задачи исследования, гипотеза, теоретико-методологические подходы и методы исследования. Подготовка аналитического обзора по теме исследования.	ПК – 13, ПК - 14
3. Подготовка научной статьи по теме ВКР к публикации	ПК – 13, ПК - 14
4. Подготовка презентации результатов исследования на научную студенческую конференцию	ПК – 13, ПК - 14

Примерный перечень индивидуальных заданий
1. Составить аннотированный обзор научных монографий по теме ВКР; 2. Составить аннотированный обзор научной периодики по теме ВКР за последние 5 лет. 3. Составить аннотированный обзор диссертационных работ по теме ВКР за последние 10 лет. 4. Обосновать теоретико-методологический подход к исследованию по теме ВКР. 5. Собрать недостающий фактический материал для написания ВКР. 6. Проанализировать и обобщить весь собранный фактический материал в рамках решения задач ВКР. 7. Подготовить отчет по производственной преддипломной практике.

Примерный перечень вопросов
1. Организация научно-исследовательской работы в России. Ученые степени и ученые звания. 2. Основные научные направления исследований в сфере туризма. 3. Научное исследование, его сущность и особенности. 4. Планирование научно-исследовательской работы.

5. Критерии анализа научной литературы
6. Источники научного исследования
7. Методика научного исследования
8. Понятие научная статья, тезисы, аннотация
9. Основные методологические теории исследования в сфере сервиса
10. Виды исследования в сфере сервиса
11. Понятие выпускной квалификационной работы. Признаки научно-квалификационной работы.
12. Составные части выпускной квалификационной работы. Структурно-логическая выпускной квалификационной работы.
13. Определения объекта и предмета исследования. Взаимосвязь предмета и объекта. Способы выделения (конструирования, построения) предмета выпускной квалификационной работы.
14. Тема выпускной квалификационной работы, его проблема и цель. Аргументация актуальности темы.
15. Состояние и степень разработанности темы: критерии оценки.
16. Проблема и задачи научного исследования. Требования к выдвижению проблем и формулировке задач.
17. Понятие методологии. Понятия методологического принципа и методологического подхода. Требования к методологическим основам научного исследования.
18. Принцип соответствия. Теоретические основы научного исследования.
19. Информационная база (источники информации, база данных, опытно-экспериментальная основа) научного исследования. Методы сбора и обработки информации.
20. Методы научного познания как методы выпускной квалификационной работы. Типологии и классификации научных методов.
21. Теория, метод, предмет науки. Основные различия теории и метода.
22. Классификация методов исследования.
23. Методы экономико-географических исследований.
24. Методы социологических исследований. Анкетирование.
25. Виды анкетных вопросов
26. Интервьюирование и методика его проведения. Виды интервью.
27. Общенаучные методы научных исследований
28. Специальные методы научных исследований
29. Методология научного исследования
30. Требования к результатам выпускной квалификационной работы. Понятие и критерии новизны результатов научного исследования.
31. Способы аргументации положений, вынесенных на защиту.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентом оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего дневник практики, последовательность и результаты выполнения индивидуальных заданий, отзыв руководителя практики от организации.

В отчете по производственной преддипломной практике отражается проделанная студентом работа по направлениям, приведенным в программе практики, с обязательной

характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Отчет студента по практике состоит из титульного листа, пояснительной записки и приложения. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени написания отчета. Пояснительная записка содержит: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список использованных источников и приложения.

Введение должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю ее создания, тип организации, направление деятельности, организационно-правовую форму и другие сведения об организации, полученные студентом в ходе ознакомления с организацией. Рекомендуемый объем введения должен составлять ориентировочно 2-3 страницы машинописного текста.

Основная часть пояснительной записки должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем - 2-3 страницы машинописного текста.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета, оформленный в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

Приложения включают различные документы или их копии (акты проверок, справки, балансы, карты, а также таблицы вспомогательных цифровых данных, нормативную документацию и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала, но по каким-либо причинам не могут быть включены в пояснительную записку.

К отчету прикладывается презентация, выполненная средствами Microsoft Power Point (не менее 5-ти слайдов), содержащая основную информацию о прохождении студентом практики и фотографии, необходимые для характеристики выполненных работ.

Оформление отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики.

Защита отчета по практике осуществляется перед руководителем практики от Университета. На основании содержательной части отчета и его защиты руководитель выставляет итоговую оценку.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

Индивидуальные задания	*Защита отчета*	*Итоговая сумма баллов*
80	20	100

Шкала перевода и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка по 4-балльной шкале	Количество баллов по 100-балльной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций

неудовлетворительно	0-49	уровень не сформирован
удовлетворительно	50-69	пороговый уровень
хорошо	70-84	базовый уровень
отлично	85-100	повышенный уровень