



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы



« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

Направление подготовки _____ 43.03.01 Сервис

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 04.12.2015 № 1432;
- Образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, принят решением Ученого совета ДВФУ, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 20.07.2017 №12-13-1479
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- Положение о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850;
- иными локальными актами ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Реализация практической подготовки квалифицированного бакалавра по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» на 4 курсе, осуществляется за счёт производственной практики по получению профессиональных умений, в том числе преддипломной практики, как составной части ОС ВО ДВФУ подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Производственная (преддипломная) практика бакалавров проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов. Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций, производится сбор материала и проведения исследования для написания выпускной квалификационной работы.

Основная цель практики:

- закрепление теоретических и методологических знаний, получение навыков практической работы в предприятии индустрии гостеприимства, применение методов, приёмов при исследовании и анализе производственно-экономической деятельности предприятия, а также сбор, обобщение и обработка аналитических материалов по выполняемой теме дипломной работы.

Обозначенная цель практики достигается за счет формирования у бакалавров теоретических знаний и практических умений, и навыков, необходимых для решения профессиональных задач.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Общими задачами производственной преддипломной практики являются:

- изучить общие положения деятельности предприятия (учреждения, организации) – объекта исследования (правовых основ деятельности, вопросов финансовой деятельности, кадровой и учетной политики);

- провести маркетинговые исследования для выявления проблем предприятия;

- собрать необходимые материалы для раскрытия выбранной темы дипломной работы (внутренняя документация предприятия, литература, периодика, конференции, Интернет);

- выполнить цикл проектных работ и получить проектные решения, пригодные для непосредственной реализации их при дальнейшем выполнении дипломной работы.

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОИ

Преддипломная является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02.03(П) и является обязательной.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способность к самоорганизации и самообразованию владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской

Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

– способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

– способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

– способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.

Преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит во 8-м семестре, предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 43.03.01. Сервис. Содержание преддипломной практики предполагает полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения преддипломной практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Организация планирования и развития гостиничного хозяйства», «Организация дополнительных услуг в средствах размещения», «Проектирование гостиничных предприятий».

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для написания выпускной квалификационной работы.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общие сведения о практике представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Общие сведения о практике

Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная практика
Способ проведения	Стационарная, выездная
Форма (формы) проведения	непрерывно/дискретно
Объем практики в зачетных единицах	<u>9</u> з.е.
Продолжительность практики	<u>6</u> недель, <u>324</u> ак. час.
Курс, семестр	4 курс 8 семестр
Базы практики	гостиничные и предприятия общественного питания

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

В период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений, в том числе преддипломной практики у бакалавров формируются следующие профессиональные компетенции (Таблица 1):

Таблица 1 - Содержание компетенций

ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
--------------------------------	--------------------------------

ПК-1 – готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	Знает	- структуру и организацию работы в контактной зоны предприятия сервиса
	Умеет	- правильно выстроить взаимоотношения между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса
	Владеет	- навыками взаимоотношений между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса
ПК-2 – готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Знает	- основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей
	Умеет	- анализировать изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
	Владеет	- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса
ПК-3 – умение разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях сервиса	Знает	- стандарты качества обслуживания, нормы безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии
	Умеет	- разрабатывать стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии
	Владеет	навыками внедрения стандартов качества обслуживания и норм безопасности обслуживания
ПК 11 - способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с	Знает	- основы сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и религиозные традиции, основы клиентурных отношений
	Умеет	- формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения

этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Владеет	- навыками ведения сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями. Навыками формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений
ПК-12 – способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Знает	- основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
	Умеет	- учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
	Владеет	- способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-13 готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знает	- правила экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
	Умеет	- работать с правилами экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
	Владеет	- методами проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
ПК-14 – готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Знает	- основы работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса
	Умеет	- консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса в контактной зоне
	Владеет	- навыками работы в контактной зоне с потребителем: консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса
ПК-15 – готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Знает	- содержание технологических процессов в сервисной деятельности;
	Умеет	- использовать нормативно-правовую базу по осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях.
		- навыками контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых

	Владеет	ресурсов в сервисных предприятиях.
--	---------	------------------------------------

Для освоения программы практики, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями (элементами компетенций) представленными в таблице 5.

Таблица 4 – Содержание компетенций и приобретённых знаний

Индекс компетенции	Содержание компетенций	Наименование пройденных дисциплин
ПК-1	- готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные технологии в гостиничном бизнесе 2. Технология и организация гостиничной деятельности 3. Communication Skills for Tourism and Hospitality (Коммуникационные навыки в туризме и гостеприимстве) 4. Организация ресторанной деятельности 5. Международный опыт управления предприятиями питания 6. Организация экскурсионной деятельности 7. Организация выставочной деятельности
ПК-2	- готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация планирования и развития гостиничного хозяйства 2. Tour and travel management (Организация и управление поездками) 3. Организация дополнительных услуг в средствах размещения 4. Клиентоориентированный подход в организации обслуживания в гостинице 5. Организация ресторанной деятельности 6. Основы санаторно-курортного дела 7. Resort and SPA Industry (Индустрия СПА и курортов) 8. Гостиничный

		<p>менеджмент</p> <p>9. Менеджмент ресторанов предприятий</p> <p>10. Экологический туризм</p> <p>11. Организация туристской деятельности</p>
ПК-3	– умение разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях сервиса	<p>1. Strategic Management and Leadership in the Hospitality Industry (Стратегический менеджмент и лидерство в индустрии гостеприимства)</p> <p>2. International Hospitality Operations Management (Международный опыт управления отелями)</p> <p>3. Проектирование гостиничных предприятий</p> <p>4. Индустриальная база гостиничных комплексов</p>
ПК -11	- способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	<p>1. Иностранный язык второй</p> <p>2. EVENT-туризм</p> <p>3. Основы управления персоналом</p> <p>4. Технологии и организация гостиничной деятельности</p> <p>5. Инновационная деятельность в индустрии гостеприимства</p> <p>6. Инвестиционная деятельность гостиничного предприятия</p>
ПК-12	– способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	<p>1. Организация дополнительных услуг в средствах размещения</p> <p>2. Клиентоориентированный подход в организации обслуживания в гостинице</p>
ПК-13	- готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	<p>1. Информатики, математического и компьютерного моделирования</p> <p>2. Управление качеством гостиничных услуг</p> <p>3. Гигиена и санитария гостиничных и ресторанных</p>

		предприятий
ПК-14	– готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Симулятор 2. Технология и организация гостиничной деятельности 3. МICE-индустрия 4. Hotel Sales and Revenue Management (Управление продажами и доходами в гостинице) 5. Технологии продвижения гостиничного продукта
ПК-15	– готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация дополнительных услуг в средствах размещения 2. Клиентоориентированный подход в организации обслуживания в гостинице 3. Управление качеством гостиничных услуг

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5 – Структура и содержание практики

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в час.)
Подготовительный (организационный)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительное собрание, получение информации о руководителе практики от ДВФУ, установление контактов. 2. Выбор предприятия, оформления договорных отношений студента прохождения практики. 3. Прохождение на кафедре инструктажа по технике безопасности. 4. Ознакомление с методическими материалами, правами и обязанностями студента. Получение задания на практику. 5. Начало практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, получение инструктажа, знакомство с внутренним распорядком предприятия, знакомство с рабочим местом и с помещением для хранения одежды, подготовка внешнего вида сотрудника. 	10

Основной	<p><i>Основной этап включает следующие темы:</i></p> <p>Тема 1. Общая характеристика предприятия. Тема 2. Анализ производственной деятельности предприятия Тема 3. Маркетинговая деятельность фирмы. Тема 4. Менеджмент и кадровая политика предприятия Тема 5. Финансово – экономическая деятельность предприятия. Тема 6. Обеспечение безопасности деятельности предприятия. Тема 7. Разработка, предложений, рекомендаций и мероприятий по совершенствованию деятельности туристского предприятия Тема 8. Выполнение индивидуального задания</p>	294
Итоговый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 2. Составление и оформление отчета, сбор подписей и проставление печати на следующих документах: <ul style="list-style-type: none"> - на отрывном бланке направления на практику; - на дневнике практиканта; - на титульном листе отчета; - на характеристике, составленной руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе университета; - на индивидуальном задании; - на фотографии рабочего места. 3. Сдача отчета о практике на кафедре. 4. Защита отчета практики 	20

Отчет должен носить исследовательский характер, то есть содержать методы исследования (наблюдение, анализ, обобщения и др.) а также обобщенные выводы после каждого вопроса об основных направлениях развития деятельности предприятия.

По итогам исследования предприятия, в отчете студенту следует сделать выводы, которые должны подчеркнуть позитивные и негативные тенденции в деятельности предприятия, подтвердить наличие проблемы, выявленной в отчете, и констатировать необходимость ее решения.

Разработанные студентом рекомендации и предложения, должны быть написаны студентом в отчете после проведенного анализа всей информации, полученной на предприятии и выполнения индивидуального задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Приступая к выполнению целей и задач учебной практики, студент в первую очередь должен представить себе последовательность своих действий. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, статистическими данными, практическими материалами сайтов предприятий, сбор анкетных данных и другая самостоятельная работа, необходимая для развития устойчивых способностей (без помощи преподавателя) самостоятельного изучения и изложения полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, являются:

- привитие студентам интереса к литературе в области научного исследования организации, новых технологий, факторов конкурентоспособности предприятия;

- вовлечение студента в исследовательскую деятельность при помощи изучения новых методов научных исследований.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Обзор новейших научных отечественных и зарубежных работ (монографий, статей).

2. Составление таблиц, диаграмм, схем, необходимых для разъяснения полученных в ходе исследования данных в отчете учебной практики.

3. Применение новых методов научных исследований при выявлении факторов конкурентных преимуществ предприятия.

4. Подготовка презентации и доклада для выступления на защите отчета практики.

Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, доклада, отчета и др.) преподавателем даётся комментарий к каждой работе особое внимание заслуживают работы студентов выполненные с соблюдением перечисленных рекомендаций.

Самостоятельно разработанный студентами маршрут исследования, должен начинаться с изучением терминов, показателей, и других материалов необходимых для написания отчета, которые студент может отразить в разделе отчета «Термины, определения и сокращения, используемые в отчете по учебной практике».

Результаты самостоятельного исследования конкретных выполняемых автором экспериментов, изложение методики постановки исследования, полученные автором результаты анализа теоретических взглядов различных авторов по исследуемой проблеме, могут быть представлены в научных докладах, статьях, конкурсных работах, в материалах студенческих конференций и др.

Самостоятельной работой студента могут стать предложенные преподавателем задания, которые могут быть применены при написании отчета.

Методические рекомендации для подготовки презентаций

- Общие требования к презентации:
- презентация не должна быть меньше 15 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должно быть представлено: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

К защите допускаются бакалавры, своевременно и в полном объёме выполнившие задание программы практики и предоставившие отчётные документы (отчёт о прохождении практики, бланк направления о прохождении практики, дневник практиканта, характеристику с места прохождения практики, индивидуальное задание, описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта).

На кафедре сервиса и туризма защита практики проходит публично в форме семинара или круглого стола, с участием руководителя практики и студентов. Защита включает: предоставление текста отчёта о практике, устный отчёт – доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Оценка практики, отражает результаты прохождения практики и определяется путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка практики: состоит из оценки руководителя практики от кафедры, отзыва и оценки руководителя практики от предприятия, оценки по результатам защиты.

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист отчета (с печатью);
- 2) задание на практику (подписанное руководителем практики от кафедры и студентом);
- 3) содержание (1 Дневник прохождения практики 2 Характеристика с места прохождения практики 3 Индивидуальное задание 4 Описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики 5 Отчёт о прохождении практики 5.1 Введение 5.2 Основная часть отчета (согласно программы практики) 5.3 Заключение 6 Предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия 8 Приложения);
- 4) введение;
 - основная часть (согласно программе практики);
 - заключение;

5) Предложения и разработанные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;

5) индивидуальное задание (с печатью);

6) описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики (с печатью);

7) направление с предприятия о подтверждении прохождения практики (с печатью);

8) дневник прохождения практики (с печатью);

9) характеристика с места прохождения практики (с печатью);

10) список использованных источников;

11) приложения;

12) график консультаций, выполнения, сдачи и защиты отчета.

Все листы отчета по практике и приложения аккуратно переплетаются и сдаются руководителю практике.

Объем отчета по производственной практике не должен быть меньше 30 листов (без приложений). Отчет оформляется с соблюдением требований ГОСТ Р6.30-2003 на белой бумаге формата А4 (210-297 мм) на одной стороне листа компьютерным шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала с соблюдением полей: левое - не менее 30 мм, верхнее, нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм. Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При оформлении отчета необходимо руководствоваться методическими указаниями: «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Изд. 2-е переработанное и дополненное - Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 44 с.»

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ

ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Формы и методы контроля, оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и знания, умения, навыки. Оценивания знаний, умений и навыков происходит в форме текущего и промежуточного контроля знаний студентов. Студентам предложена система оценки их практической и самостоятельной активности в форме критериев, что позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче отчета по практике.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели (проценты/балл)
ПК-1 – готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	Знает (пороговый уровень)	- структуру и организацию работы в контактной зоне предприятия сервиса	- знание структуры и организации работы в контактной зоне предприятия сервиса	Способность продемонстрировать общие знания структуры и организации работы в контактной зоне предприятия сервиса. (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- правильно выстроить взаимоотношения между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса	- умение правильно выстроить взаимоотношения между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса	Способность продемонстрировать прочные теоретические знания взаимоотношений между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- навыками взаимоотношений между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса	- владение навыками взаимоотношений между сотрудниками и потребителями в контактной зоне предприятия сервиса	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания по организации контактной зоны взаимоотношений между сотрудниками и потребителями предприятия сервиса (86-100/5)
ПК-2 – готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения	Знает (пороговый уровень)	- основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры	- знание основ планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей	Способность продемонстрировать общие знания планирования производственно-хозяйственной

конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства		рынка и спроса потребителей		деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- анализировать изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	- умение анализировать изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Способность проанализировать изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	- владение навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса	Способность продемонстрировать сформированные навыки использования планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (86-100/5)
ПК-3 – умение разрабатывать и внедрять стандарты качества	Знает (пороговый)	- стандарты качества обслуживания, нормы	- знание стандартов качества обслуживания, норм	Способность продемонстрировать

и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях сервиса	уровень)	безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	общие знания стандартов качества обслуживания, норм безопасности обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- разрабатывать стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	- умение разрабатывать стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания, использования стандартов качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	навыками внедрения стандартов качества обслуживания и норм безопасности обслуживания	- владение навыками внедрения стандартов качества обслуживания и норм безопасности обслуживания	Способность продемонстрировать сформированные навыки использования стандартов качества и норм безопасности комплексного обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии (86-100/5)
ПК 11 - способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Знает (пороговый уровень)	- основы сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и религиозные традиции, основы клиентурных	- знание основ сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и религиозные традиции, основы клиентурных отношений	Способность продемонстрировать общие знания основ сервисной деятельности, этнокультурные, исторические и

		отношений		религиозные традиции, основы клиентурных отношений (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения	- умение формировать гостиничный продукт, развивать клиентурные отношения	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания по формированию гостиничного продукта, в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- навыками ведения сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями. Навыками формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений	- владение навыками ведения сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями. Навыками формирования гостиничного продукта, развития клиентурных отношений	Способность продемонстрировать сформированные навыки использования диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями (86-100/5)
ПК-12 – способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Знает (пороговый уровень)	- основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	- знание основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности	Способность продемонстрировать общие знания основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности (61-74/3)

	Умеет (продвинутый уровень)	- учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	- умение учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания, использование психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	- владение способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Способность продемонстрировать сформированные навыки использования психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности (86-100/5)
ПК-13 готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знает (пороговый уровень)	- правила экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	- знание правил экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Способность продемонстрировать общие знания правил экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- работать с правилами экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	- умение работать с правилами экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания, использование правил экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса (75-85/4)
	Владеет (высокий)	- методами проведения экспертизы и (или)	- владение методами проведения экспертизы и (или) диагностики	Способность продемонстрировать

	уровень)	диагностики объектов сервиса	объектов сервиса	сформированные навыки использования правил экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса (86-100/5)
ПК-14 – готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Знает (пороговый уровень)	- основы работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	- знание основ работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Способность продемонстрировать общие знания работы в контактной зоне с потребителем (61-74/3).
	Умеет (продвинутый уровень)	- консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса в контактной зоне	- умение консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса в контактной зоне	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания, умение консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса в контактной зоне (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- навыками работы в контактной зоне с потребителем: консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса	- владение навыками работы в контактной зоне с потребителем: консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса	Способность продемонстрировать сформированные навыки работы в контактной зоне с потребителем: консультировать, согласовывать виды, формы и объем процесса сервиса (86-100/5)
ПК-15 – готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса,	Знает (пороговый уровень)	- содержание технологических процессов в сервисной деятельности;	- знание содержания технологических процессов в сервисной деятельности	Способность продемонстрировать общие знания по

параметров технологических процессов, используемых ресурсов				осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов (61-74/3)
	Умеет (продвинутый уровень)	- использовать нормативно-правовую базу по осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях.	- умение использовать нормативно-правовую базу по осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях.	Способность продемонстрировать глубокие теоретические знания, использование нормативно-правовой базы по осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях. (75-85/4)
	Владеет (высокий уровень)	- навыками контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях.	- владение навыками контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов в сервисных предприятиях	Способность продемонстрировать сформированные навыки использования по осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов (86-100/5)

Таблица 6 - Шкала соответствия выполненных критериев по практике и оценок

Менее 61%	не допущен	неудовлетворительно
От 61% до 74%	допущен	удовлетворительно
От 75% до 88%	допущен	хорошо
От 89% до 100%	допущен	отлично

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний,

	ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Промежуточный контроль практике бакалавров осуществляется в соответствии с критериями оценки знаний. Фонд оценочных средств промежуточного контроля представлен в Приложении А

Текущий контроль предполагает:

- проверку уровня самостоятельной подготовки студента, для написания отчета;
- проведение коллективной дискуссии по проблемам прохождения практики и общеорганизационных вопросов;
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- креативность и индивидуальность в исследованиях темы;
- устные вопросы.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

(печатные и электронные издания)

1. Гостиничный бизнес : учебник для вузов по специальностям сервиса / С. Медлик, Х. Инграм ; [пер. с англ. А. В. Павлова]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 224 с. – 2 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725115&theme=FEFU>
2. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин [и др.]. – М.: КноРус, 2012. – 165 с. – 8 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666673&theme=FEFU>
3. Индустрия гостеприимства : основы организации и управления : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, Ю. М. Белозерова [и др.]. – М.: Форум Инфра-М, 2011. – 399 с. – 1 экз. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:666330&theme=FEFU>
4. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430064>
5. Организация приема и обслуживания туристов: Учебное пособие / Т.Л. Тимохина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400614>
6. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. – М.: Дашков и К, 2014. – 175 с. – 1 экз. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:794557&theme=FEFU>
7. Технология и организация гостиничных услуг: Уч. / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473650>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - М.:

Университетская книга; Логос, 2008. - 320 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468226>

2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сборник нормативных документов : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / [под ред. Ю. Ф. Волкова]. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. - 448 с. - 3 экз. /

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236667&theme=FEFU>

3. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473497>

4. Сервисная деятельность : учебное пособие для вузов / О. Т. Лойко. - М.: Академия, 2010. - 304 с. - 2 экз. -

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668719&theme=FEFU>

5. Фирменный стиль в гостеприимстве : учебное пособие / В. П. Скараманга ; Российская международная академия туризма. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 189 с. - 6 экз.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:237111&theme=FEFU>

6. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можяева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406086>

Нормативно-правовая литература

1. Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015 г. N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"

Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/71216750/#help#ixzz4MUp9K1l9>

2. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 "Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2014 N 35473)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

1. Всемирная туристская организация http://www.unwto.org/index_r.php
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН.
<http://www.inion.ru/>
3. Информационно-аналитический портал о гостеприимстве и гостиничном бизнесе в Российской Федерации <http://hotelstat.ru/>
4. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary
<http://elibrary.ru/>
5. Медиадом «Планета отелей» <http://hotelsinfoclub.ru/>
6. Портал про гостиничный бизнес <http://prohotel.ru/>
7. Российская гостиничная ассоциация <http://rha.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
9. Сообщество профессионалов гостиничного бизнеса
<http://www.frontdesk.ru/>

Перечень информационных технологий
и программного обеспечения

1. Правовая информационная система «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая информационная система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для консультаций и защиты отчета

- компьютер для оснащения рабочего места студента;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- учебная доска.

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятия:

- рабочее место студента;
- компьютер для оснащения рабочего места студента;
- при необходимости вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр., которые находятся в соответствующей производственной организации.

Приложение А

Таблица 1А - Критерии оценки знаний и умений студентов при защите отчета по преддипломной практике

		Умеет анализировать, делать выводы и принимать управленческие решения	Знает как на практике применить пройденный теоретический материал	Владеет навыками научно-исследовательской деятельности	Всего
ПК-1 – готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	В отчете представлены модели организации контактной зоны предприятия сервиса	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6

ПК-2 – готовность к планированию производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	В отчете представлены, схемы, сравнительные диаграммы и показаны другие навыки планирования деятельности гостиничного предприятия	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
ПК-3 – умение разрабатывать и внедрять стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятиях сервиса	В отчете представлены разработанные стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания на предприятии сервиса	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
ПК 11 - способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	В отчете показаны современные технологии, применяемые на предприятии	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6

ПК-12 – способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	В отчете сделан анализ портрета потребителя сервисной организации	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
ПК-13 готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	В отчете представлены документы экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	2	4	4	10
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
ПК-14 – готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	В отчете представлена технология обслуживания потребителя в контактной зоне				
ИТОГО:	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
ПК-15 – готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	В отчете представлен анализ контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов				
	Макс. баллы	2	4	4	10
	Мин. баллы	2	2	2	6
Рекомендации и предложения, соответствуют стратегии развития предприятия		1	2	2	5
Выполнено индивидуальное задание		1	2	2	5

Описание рабочего места и функциональные обязанности во время прохождения практики	1	2	2	5	
Отчет оформлен и защищен в соответствии с мет. указаниями.	1	2	2	5	
ИТОГО:	Макс. баллы	4	8	8	20
	Мин. баллы	2	4	4	10

Приложение Б

Заведующему кафедрой сервиса и туризма

от студента (ки) _____

Обучающейся по направлению подготовки
43.03.01 «Сервис»

Группа _____

Курс _____

Форма обучения _____

Контактный номер: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения практики на предприятие: _____

Адрес организации прохождения практики: _____

№ договора _____

Руководитель практики от предприятия (полностью ф.и.о., занимаемая должность): _____

Контактный телефон, e-mail, руководителя практики _____

Сроки прохождения практики: _____

Контактный телефон, e-mail, студента _____

Подпись студента _____ (_____)

« _____ » _____ 201_г.

Подпись руководителя практики ДВФУ _____ (_____)

« _____ » _____ 201_г.

Подпись работодателя _____ (_____)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

Д Н Е В Н И К

Для прохождения преддипломной практики
По направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»
Профиль подготовки «Гостиничная деятельность»

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Ф.И.О студента _____

Руководитель практики от ДВФУ: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Владивосток
2018 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
Кафедра сервиса и туризма

ЗАДАНИЕ
на прохождение преддипломной практики

наименование предприятия

Студенту _____ группа _____

Цель учебной практики:

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению согласно программе практики:

Выполнение темы индивидуального задания

Описание рабочего места студента (фотография рабочего места).

Разработать, предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (собственные наблюдения студента во время прохождения практики)

Дата выдачи задания « _____ » 201_ г

Срок сдачи отчета по практике « _____ » 201_ г

Задание выдал _____ (_____)

Задание принял _____ (_____)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной преддипломной практики

Выполнил студент гр. -----

Иванов И.И.

(группа, подпись, ф.и.о. студента)

Отчет защищен с оценкой

« ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики

предприятия _____

(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

подпись

И.О.Фамилия

Руководитель практики кафедры сервиса
и туризма

(звание, должность, подпись, ф.и.о.)

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 201 г.

по « ____ » _____ 201 г.

на предприятии _____

М.П

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

ОПИСАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА СТУДЕНТА

(фотография рабочего места) на производственной преддипломной практике

Фотография рабочего места

выполнил студент гр. _____

И.И. Иванов_____

Руководитель практики

предприятия _____

(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

И.О.Фамилия

Руководитель практики

кафедры сервиса и туризма

(звание, должность, ф.и.о.)

М.П

г. Владивосток

2018 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра сервиса и туризма

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственной (преддипломной) практики

Тема:

Индивидуальное задание №

выполнил студент гр. _____

И.И. Иванов

Руководитель практики

предприятия _____

(название предприятия, должность, звание,
ф.и.о.)

подпись

И.О.Фамилия

Руководитель практики

кафедры сервиса и туризма

(звание, должность, ф.и.о.)

М.П

г. Владивосток

20 _г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

Бакалавра ____ курса группы _____
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 43.03.01 «Сервис»
ФИО

Руководитель практики

А.А. Иванова

30.06.201_

М.П.

График организации, прохождения и защиты практики

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Посещение организационных собраний по практике		
2	Выбор предприятия прохождения практики и согласование с руководителем		
3	Прохождение инструктажа по технике безопасности, знакомство с нормативными документами, методическими указаниями		
4	Составление задания, плана работы и согласования с руководителем		
5	Представление в черновом варианте (возможно в электронном виде) руководителю: задание 1 -2 (возможны таблицы, схемы и другие приложения) задание 3 – фотографию рабочего места индивидуальное задание, предложения и другие материалы практики		
6	Подготовка и согласование с руководителем Содержания и оформления отчета.		
7	Доработка отчета (при наличии замечаний руководителя)		
8	Получение характеристики от руководителя от предприятия, оформление и проставление печатей на необходимых документах		
9	Предоставление готового отчета с подписями и печатями		
10	Защита отчета, получение и выставление оценок		

График разработан: _____

С графиком ознакомлен студент ДВФУ _____

Дата выдачи графика « _____ » 201__ г